

Coletânea da Legislação Arquivística Brasileira e Correlata





Conarq

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS

LEGISLAÇÃO ARQUIVÍSTICA BRASILEIRA E CORRELATA

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS

CONARQ

Dezembro de 2014

Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ
Arquivo Nacional
Praça da República, 173 – Centro
Rio de Janeiro – RJ
20211-350
Tel: (0**21) 2179-1271
E-mail: conarq@arquivonacional.gov.br
Sítio: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br>

Pesquisa e organização:
Carlos Augusto Silva Ditadi
Arquivo Nacional

**LEGISLAÇÃO ARQUIVÍSTICA BRASILEIRA
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
CONARQ**

Dezembro – 2014

Sumário

LEGISLAÇÃO FEDERAL

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, DE 1988 - (Excertos)

LEIS FEDERAIS

DECRETO-LEI Nº 25, DE 30 DE NOVEMBRO DE 1937
Organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional.

DECRETO-LEI Nº 2.848, DE 7 DE DEZEMBRO DE 1940
Código Penal / Dos crimes contra o patrimônio.

DECRETO-LEI Nº 3.365, DE 21 DE JUNHO DE 1941
Dispõe sobre desapropriações por utilidade pública.

LEI Nº 4.845, DE 19 DE NOVEMBRO DE 1965
Proíbe a saída, para o exterior, de obras de arte e ofícios produzidos no país, até o fim do período monárquico.

LEI Nº 5.433, DE 8 DE MAIO DE 1968
Regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências.

LEI Nº 5.471, DE 9 DE JULHO DE 1968
Dispõe sobre a exportação de livros antigos e conjuntos bibliográficos brasileiros.

LEI Nº 5.869, DE 11 DE JANEIRO DE 1973
Código de Processo Civil – CPC [Excertos]

LEI Nº 6.015, DE 31 DE DEZEMBRO DE 1973
Dispõe sobre os registros públicos, e dá outras providências. [Excertos]

LEI Nº 6.246, DE 7 DE OUTUBRO DE 1975
Suspende a vigência do art. 1.215 do Código do Processo Civil.

LEI Nº 6.546, DE 4 DE JULHO DE 1978
Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências.

LEI Nº 7.115, DE 29 DE AGOSTO DE 1983
Dispõe sobre prova documental nos casos que indica e dá outras providências.

LEI Nº 7.347, DE 24 DE JULHO DE 1985
Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico (vetado) e dá outras providências.

LEI Nº 7.627, DE 10 DE NOVEMBRO DE 1987
Dispõe sobre a eliminação de autos findos nos órgãos da Justiça do Trabalho, e dá outras providências.

LEI Nº 8.159, DE 08 DE JANEIRO DE 1991
Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.

LEI Nº 8.394, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1991
Dispõe sobre a preservação, organização e proteção dos acervos documentais privados dos presidentes da República, e dá outras providências.

LEI Nº 9.051, DE 18 DE MAIO DE 1995
Dispõe sobre a expedição de certidões para a defesa de direitos e esclarecimentos de situações.

LEI Nº 9.265, DE 12 DE FEVEREIRO DE 1996
Regulamenta o inciso LXXVII do art. 5º da Constituição, dispondo sobre a gratuidade dos atos necessários ao exercício da cidadania.

LEI Nº 9.507, DE 12 DE NOVEMBRO DE 1997
Regula o direito de acesso a informações e disciplina o rito processual do *habeas data*.

LEI Nº 9.605, DE 12 DE FEVEREIRO DE 1998
Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.

LEI Nº 9.610, DE 19 DE FEVEREIRO DE 1998
Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências.

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
LEI Nº 9.784, DE 29 DE JANEIRO DE 1999
Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

LEI Nº 9.800, DE 26 DE MAIO DE 1999
Permite às partes a utilização de sistemas de transmissão de dados para a prática de atos processuais.

Lei nº 10.869, DE 13 DE MAIO DE 2004
Altera a Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003, que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências.

LEI Nº 11.111, DE 5 DE MAIO DE 2005
Regulamenta a parte final do disposto no inciso XXXIII do caput do art. 5º da Constituição Federal e dá outras providências.
[Revogada pela Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011]

LEI Nº 11.419, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2006
Dispõe sobre a informatização do processo judicial; altera a Lei nº 7.586, de 11 de janeiro de 1973 – Código de Processo Civil; e dá outras providências.

LEI Nº 11.977, DE 7 DE JULHO DE 2009
Conversão da Medida Provisória nº 459, de 2009
Dispõe sobre o Programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV e a regularização fundiária de assentamentos localizados em áreas urbanas; altera o Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, as Leis nºs 4.380, de 21 de agosto de 1964, 6.015, de 31 de dezembro de 1973, 8.036, de 11 de maio de 1990, e 10.257, de 10 de julho de 2001, e a Medida Provisória nº 2.197-43, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

LEI Nº 12.343, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2010
Institui o Plano Nacional de Cultura – PNC, cria o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais – SNIIC e dá outras providências.

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.

LEI Nº 12.528, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011
Cria a Comissão Nacional da Verdade no âmbito da Casa Civil da Presidência da República.

LEI Nº 12.682, DE 9 DE JULHO DE 2012
Dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos.

LEI Nº 12.865, DE 9 DE OUTUBRO DE 2013
(...) disciplina o documento digital no Sistema Financeiro Nacional;

LEI Nº 12.965, DE 23 ABRIL DE 2014
Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil.

MEDIDAS PROVISÓRIAS

MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2.045-1, DE 28 DE JUNHO DE 2000
Institui o Fundo Nacional de Segurança Pública – FNSP, suspende temporariamente o registro de armas de fogo, e dá outras providências.
[V. Medida Provisória nº 2-049-20 e a Lei nº 10.869, de 13 de maio de 2004]

MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2.049-20, DE 29 DE JUNHO DE 2000
Altera dispositivos da Lei nº 9.649, de 27 de maio de 1998, que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências.

MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2.200-2, DE 24 DE AGOSTO DE 2001
Institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, transforma o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia, e dá outras providências.

MEDIDA PROVISÓRIA Nº 228, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2004
Regulamenta a parte final do disposto no inciso XXXIII do art. 5º da Constituição e dá outras providências.
[Convertida na Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005]

DECRETOS FEDERAIS

DECRETO Nº 82.590, DE 06 DE NOVEMBRO DE 1978
Regulamenta a Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978, que dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de técnico de Arquivo.

DECRETO Nº 83.936, DE 6 DE SETEMBRO DE 1979
Simplifica exigências de documentos e dá outras providências.

DECRETO Nº 1.173, DE 29 DE JUNHO DE 1994
Dispõe sobre a competência, organização e funcionamento do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR) e dá outras providências.
[REVOGADO PELO DECRETO Nº 4.073, DE 03 DE JANEIRO DE 2002]

DECRETO Nº 1.461, DE 25 DE ABRIL DE 1995
Altera os arts. 3º e 7º do Decreto nº 1.173, de 29 de junho de 1994, que dispõe sobre a competência, organização e funcionamento do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR).
[Revogado pelo Decreto nº 4.073, de 03 de janeiro de 2002]

DECRETO Nº 1.799, DE 30 DE JANEIRO DE 1996
Regulamenta a Lei nº 5433, de 8 de maio de 1968, que regula a microfilmagem de documentos oficiais, e dá outras providências.

DECRETO Nº 2.134, DE 24 DE JANEIRO DE 1997
Regulamenta o art. 23 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a categoria dos documentos públicos sigilosos e o acesso a eles, e dá outras providências.
[REVOGADO PELO DECRETO Nº 4.553 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2002]

DECRETO Nº 2.182, DE 20 DE MARÇO DE 1997
Estabelece normas para a transferência e o recolhimento de acervos arquivísticos públicos federais para o Arquivo Nacional.
[REVOGADO PELO DECRETO Nº 4.073, DE 03 DE JANEIRO DE 2002]

DECRETO Nº 2.910, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1998
Estabelece normas para a salvaguarda de documentos, materiais, áreas, comunicações e sistemas de informação de natureza sigilosa, e dá outras providências.
[Revogado pelo Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002]

DECRETO Nº 2.942, DE 18 DE JANEIRO DE 1999
Regulamenta os arts. 7º a 16 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.
[Revogado pelo Decreto nº 4.073, de 03 de janeiro de 2002]

DECRETO Nº 2.954, DE 29 DE JANEIRO DE 1999
Estabelece regras para a redação de atos normativos de competência dos órgãos do Poder Executivo.
[Revogado pelo Decreto nº 4.176, de 28 de março de 2002]

DECRETO Nº 3.166, DE 14 DE SETEMBRO DE 1999
Promulga a Convenção da UNIDROIT sobre Bens Culturais Furtados ou Ilicitamente Exportados, concluída em Roma, em 24 de junho de 1995.

DECRETO Nº 3.179, DE 21 DE SETEMBRO DE 1999
Dispõe sobre a especificação das sanções aplicáveis às condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.
[Revogado pelo Decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008]

DECRETO Nº 3.294, DE 15 DE DEZEMBRO DE 1999
Institui o Programa Sociedade da Informação e dá outras providências.

DECRETO Nº 3.505, DE 13 DE JUNHO DE 2000
Institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

DECRETO Nº 3.585, DE 5 DE SETEMBRO DE 2000
Acresce dispositivo ao Decreto nº 2.954, de 29 de janeiro de 1999, que estabelece regras para a redação de atos normativos de competência dos órgãos do Poder Executivo. [Revogado pelo Decreto nº 4.176, de 28 de março de 2002]

DECRETO Nº 3.587, DE 5 DE SETEMBRO DE 2000
Estabelece normas para a Infraestrutura de Chaves Públicas do Poder Executivo Federal - ICP-Gov, e dá outras providências.
[Revogado pelo Decreto nº 3.996, de 31 de outubro de 2001]

DECRETO DE 18 DE OUTUBRO DE 2000
Cria, no âmbito do Conselho de Governo, o Comitê Executivo do Governo Eletrônico, e dá outras providências.

DECRETO Nº 3.714, DE 3 DE JANEIRO DE 2001
Dispõe sobre a remessa por meio eletrônico de documentos a que se refere o art. 57-A do Decreto nº 2.954, de 29 de janeiro de 1999, e dá outras providências.

DECRETO Nº 3.779, DE 23 DE MARÇO DE 2001
Acresce dispositivo ao art. 1º do Decreto nº 3.714, de 3 de janeiro de 2001, que dispõe sobre a remessa por meio eletrônico de documentos.

DECRETO Nº 3.865, DE 13 DE JULHO DE 2001
Estabelece requisito para contratação de serviços de certificação digital pelos órgãos públicos federais, e dá outras providências.

DECRETO Nº 3.872, DE 18 DE JULHO DE 2001
Dispõe sobre o Comitê Gestor da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - CG ICP-Brasil, sua Secretaria-Executiva, sua Comissão Técnica Executiva e dá outras providências.

DECRETO Nº 3.996, DE 31 DE OUTUBRO DE 2001
Dispõe sobre a prestação de serviços de certificação digital no âmbito da Administração Pública Federal.

DECRETO Nº 4.073, DE 3 DE JANEIRO DE 2002
Regulamenta a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.

DECRETO Nº 4.176, DE 28 DE MARÇO DE 2002
Estabelece normas e diretrizes para a elaboração, a redação, a alteração, a consolidação e o encaminhamento ao Presidente da República de projetos de atos normativos de competência dos órgãos do Poder Executivo Federal, e dá outras providências.

DECRETO Nº 4.344, DE 26 DE AGOSTO DE 2002
Regulamenta a Lei nº 8.394, de 30 de dezembro de 1991, que dispõe sobre a preservação, organização e proteção dos acervos documentais privados dos presidentes da República, e dá outras providências.

DECRETO Nº 4.497, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2002.
Altera o art. 17 do Decreto nº 2.134, de 24 de janeiro de 1997, que dispõe sobre a categoria dos documentos públicos sigilosos e o acesso a eles, e dá outras providências.
[Revogado pelo Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002]

DECRETO Nº 4.553, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2002
Dispõe sobre a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado, no âmbito da Administração Pública Federal, e dá outras providências.
[Revogado pelo Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012]

DECRETO Nº 4.915, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2003
Dispõe sobre o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da administração pública federal, e dá outras providências.

DECRETO DE 6 DE SETEMBRO DE 2004
Declara de interesse público e social o acervo documental privado de Alexandre José Barbosa Lima Sobrinho.

DECRETO Nº 5.301, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2004
Regulamenta o disposto na Medida Provisória nº 228, de 9 de dezembro de 2004, que dispõe sobre a ressalva prevista na parte final do disposto no inciso XXXIII do art. 5º da Constituição, e dá outras providências.
[REVOGADO PELO DECRETO Nº 7.845, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2012]

DECRETO Nº 5.584, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2005
Dispõe sobre o recolhimento ao Arquivo Nacional dos documentos arquivísticos públicos produzidos e recebidos pelos extintos Conselho de Segurança Nacional - CSN, Comissão Geral de Investigações - CGI e Serviço

Nacional de Informações - SNI, que estejam sob a custódia da Agência Brasileira de Inteligência - ABIN.

DECRETO DE 7 DE ABRIL DE 2006

Declara de interesse público e social o acervo documental privado da Companhia Antártica Paulista.

DECRETO DE 7 DE ABRIL DE 2006

Declara de interesse público e social o acervo documental privado da Associação Brasileira de Educação.

DECRETO DE 7 DE ABRIL DE 2006

Declara de interesse público e social o acervo documental privado da Companhia Cervejaria Brahma.

DECRETO DE 7 DE ABRIL DE 2006

Declara de interesse público e social o acervo documental privado de Gláuber Rocha.

DECRETO DE 1º DE FEVEREIRO DE 2007

Declara de interesse público e social o acervo documental privado da Atlântida Cinematográfica Ltda.

DECRETO Nº 6.514, DE 22 DE JULHO DE 2008

Dispõe sobre a especificação das sanções aplicáveis às condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.

[Revoga o Decreto nº 3.179, de 21 de setembro de 1999]

DECRETO DE 20 DE JANEIRO DE 2009

Declara de interesse público e social o acervo documental privado de BERTA GLEIZER RIBEIRO

DECRETO DE 20 DE JANEIRO DE 2009

Declara de interesse público e social o acervo documental privado de DARCY RIBEIRO

DECRETO DE 16 DE ABRIL DE 2009

Declara de interesse público e social o acervo documental privado de OSCAR NIEMEYER

DECRETO Nº 6.932, DE 11 DE AGOSTO DE 2009

Dispõe sobre a simplificação do atendimento público prestado ao cidadão, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma em documentos produzidos no Brasil, institui a "Carta de Serviços ao Cidadão" e dá outras providências.

DECRETO DE 16 DE JUNHO DE 2010

Declara de interesse público e social o acervo documental privado de ABDIAS DO NASCIMENTO

DECRETO Nº 7.430, DE 17 DE JANEIRO DE 2011

Dispõe sobre a transferência do Arquivo Nacional e do Conselho Nacional de Arquivos-CONARQ da Casa Civil da Presidência da República para o Ministério da Justiça.

DECRETO DE 1º DE JUNHO DE 2011

Declara de interesse público e social o acervo documental privado de CÉSAR LATTES

DECRETO Nº 7.538, DE 1º DE AGOSTO DE 2011

Altera o Decreto nº 6.061, de 15 de março de 2007, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Justiça, remaneja cargos em comissão, e dá outras providências.

DECRETO DE 15 DE SETEMBRO DE 2011

Institui o Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto e dá outras providências.

DECRETO Nº 7.579, DE 11 DE OUTUBRO DE 2011

Dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação-SISP, do Poder Executivo federal.

DECRETO Nº 7.724, DE 16 DE MAIO DE 2012

Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição.

DECRETO DE 9 DE MAIO DE 2012

Declara de interesse público e social o acervo documental privado do educador Paulo Reglus Neves Freire.

DECRETO DE 9 DE MAIO DE 2012

Declara de interesse público e social o acervo documental privado da Cúria Diocesana de Nova Iguaçu, no Estado do Rio de Janeiro.

DECRETO Nº 7.845, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2012

Regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento.

DECRETO Nº 8.124, DE 17 DE OUTUBRO DE 2013

Regulamenta dispositivos da Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009, que institui o Estatuto de Museus, e da Lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009, que cria o Instituto Brasileiro de Museus - IBRAM.

DECRETO Nº 8.135, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2013

Dispõe sobre as comunicações de dados da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre a dispensa de licitação nas contratações que possam comprometer a segurança nacional.

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÕES (CONSELHOS DE CLASSE)

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

Resolução CFM nº 1331/1989 [Prontuários médicos]
[REVOGADA PELA RESOLUÇÃO CFM Nº 1639/2002]

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

Resolução CFM nº 1.639/2002
Aprova as "Normas Técnicas para o Uso de Sistemas Informatizados para a Guarda e Manuseio do Prontuário Médico", dispõe sobre tempo de guarda dos prontuários, estabelece critérios para certificação dos sistemas de informação e dá outras providências.
[REVOGADA PELA RESOLUÇÃO CFM Nº 1.821, DE 11 DE JULHO DE 2007]

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

Resolução CFM nº 1.821, de 11 de julho de 2007
Aprova as normas técnicas concernentes à digitalização e uso dos sistemas informatizados para a guarda e manuseio dos documentos dos prontuários dos pacientes, autorizando a eliminação do papel e a troca de informação identificada em saúde.

PORTARIA FEDERAL

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

PORTARIA Nº 58, DE 20 DE JUNHO DE 1996 DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
[Regulamenta o registro e a fiscalização do exercício da atividade de microfilmagem de documentos, em conformidade com o parágrafo único do art. 15 do Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996].
[REVOGADA PELA PORTARIA Nº 17, DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA, DE 30 MARÇO DE 2001]
[REVOGADA PELA PORTARIA Nº 29, DE 10 DE SETEMBRO DE 2008]

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

PORTARIA Nº 17, DE 30 DE MARÇO DE 2001 DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
[Regulamenta o registro e a fiscalização do exercício da atividade de microfilmagem de documentos, em conformidade com o parágrafo único do art. 15 do Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996]
REVOGADA PELA PORTARIA Nº 29, DE 10 DE SETEMBRO DE 2008

PRESIDENCIA DA REPÚBLICA – CASA CIVIL

PORTARIA Nº 5, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2002 - CASA CIVIL
Aprova o Regimento Interno do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ.
[REVOGADA PELA PORTARIA Nº 2.588, DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2011]

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO -
SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
PORTARIA NORMATIVA Nº 05, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2002

Dispõe sobre os procedimentos gerais para utilização dos serviços de protocolo, no âmbito da Administração Pública Federal, para os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG.
(* Republicada por ter saído com incorreção, do original, no D.O.U. de 23-12-2002, Seção 1.

MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMETO E GESTÃO
SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PORTARIA Nº 3, DE 16 DE MAIO DE 2003

[Portaria, destinada a orientar os órgãos da Presidência da República, Ministérios, autarquias e fundações integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG, quanto aos procedimentos relativos às atividades de Comunicações Administrativas, para utilização do número único de processos e documentos]

MINISTÉRIO DA CULTURA

PORTARIA Nº 259, DE 2 DE SETEMBRO DE 2004 DO MINISTÉRIO DA CULTURA
[Cria o Comitê Nacional do Brasil do Programa Memória do Mundo da UNESCO]

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

PORTARIA Nº 73, DE 13 DE SETEMBRO DE 2005 DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
[Altera a Portaria nº 17, de 30 de março de 2001, que regulamenta o registro e a fiscalização do exercício da atividade de microfilmagem de documentos]
[REVOGADA PELA PORTARIA Nº 29, DE 10 DE SETEMBRO DE 2008]

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

SECRETARIA NACIONAL DE JUSTIÇA
PORTARIA nº 29, DE 10 DE SETEMBRO DE 2008
Portaria Nº 29 do Ministério da Justiça, de 10 de setembro de 2008
[Registro e fiscalização de empresas que exerçam atividade de microfilmagem de documentos, de detentores dos documentos a serem microfilmados e os órgãos públicos que microfiliem documentos para terceiros. Ficam revogadas as Portarias nº 73, de 13 de setembro de 2005 e, nº 17, de 30 de março de 2001 e nº 58, de 20 de junho de 1996].
[REVOGADA PELA PORTARIA Nº 12, DE 8 DE JUNHO DE 2009]

PRESIDENCIA DA REPÚBLICA

CASA CIVIL
PORTARIA Nº 204, DE 13 DE MAIO DE 2009.
Cria o “Centro de Referência das Lutas Políticas no Brasil (1964-1985) - Memórias Reveladas”, no âmbito do Arquivo Nacional da Casa Civil da Presidência da República

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

CASA CIVIL
PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 205, DE 13 DE MAIO DE 2009
Dispõe sobre a realização de chamada pública para apresentação de documentos ou informações produzidos ou acumulados sobre o regime político que vigorou no período de 1º de abril de 1964 a 15 de março de 1985.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

SECRETARIA NACIONAL DE JUSTIÇA
PORTARIA Nº 12, DE 8 DE JUNHO DE 2009
Dispõe sobre o registro e fiscalização do exercício da atividade de microfilmagem de documentos e revoga a Portaria nº 29, de 10 de setembro de 2008.

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
PORTARIA Nº 12, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2009
Altera a Portaria Normativa nº 5, de 19 de dezembro de 2002, que dispõe sobre os procedimentos gerais para utilização de protocolo, no âmbito da Administração Pública Federal, para os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG.

MINISTÉRIO DA SAÚDE

PORTARIA Nº 583, DE 28 DE MARÇO DE 2011
Institui o Conselho de Gestão de Documentos Digitais do Ministério da Saúde

MINISTÉRIO DA CULTURA

PORTARIA Nº 60, DE 13 DE JULHO DE 2011
Dispõe sobre a Política de Gestão Documental do Ministério da Cultura – MinC, cria a Subcomissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SubSIGA/MinC e a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD/MinC.

MINISTERIO DA JUSTIÇA

ARQUIVO NACIONAL
PORTARIA Nº 92, DE 23 DE SETEMBRO DE 2011
[Aprova o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), ficando a cargo das IFES dar publicidade aos referidos instrumentos técnicos]

MINISTERIO DA JUSTIÇA

PORTARIA Nº 2.420, DE 24 DE OUTUBRO DE 2011
Aprova o Regimento Interno da Comissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da administração pública federal.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

PORTARIA Nº 2.433, DE 24 DE OUTUBRO DE 2011
Aprova o Regimento Interno do Arquivo Nacional.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

PORTARIA Nº 2.588, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2011
Aprova o Regimento Interno do Conselho Nacional de Arquivos.

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 35, DE 9 DE MAIO DE 2012
Dispõe sobre o recolhimento ao Arquivo Nacional dos documentos arquivísticos públicos produzidos e acumulados entre 16.03.1990 e 06.12.1999 pelas extintas unidades técnicas encarregadas das ações de inteligência vinculadas à Presidência da República e que estejam sob a custódia da Agência Brasileira de Inteligência – ABIN.

MINISTÉRIO DA SAÚDE

PORTARIA Nº 2.758, 18 DE NOVEMBRO DE 2013
Institui o Processo Eletrônico de Compras (PEC) no âmbito do Ministério da Saúde.

MINISTÉRIO CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

MINSITERIO DA CULTURA
PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 151, DE 4 DE FEVEREIRO DE 2014
Instituir, no âmbito dos Ministérios da Ciência, Tecnologia e Inovação e da Cultura, Grupo de Trabalho [...] [o... Programa Nacional de Acervos Digitais (ProNAD), com o objetivo de prover suporte técnico e infraestrutura, e promover a articulação entre instituições de memória (Bibliotecas, Arquivos e Museus) em prol da constituição de um ecossistema integrado dos diversos acervos memoriais brasileiros;] e [articular as unidades vinculadas mantenedoras de acervos no âmbito dos Ministérios da Cultura, Ciência, Tecnologia e Inovação, Educação e Justiça (Arquivo Nacional)]

MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES

SECRETARIA EXECUTIVA
PORTARIA Nº 89, DE 29 DE ABRIL DE 2014
Estabelece os procedimentos de gestão de documentos, processos e arquivos pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI, no âmbito do Ministério das Comunicações.

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

SECRETARIA EXECUTIVA
PORTARIA Nº 396, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2014
Dispõe sobre a implantação e o funcionamento do processo administrativo eletrônico ou digital no âmbito do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA
RESOLUÇÃO Nº 11, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2014
Institui o Sistema Eletrônico de Informações – SEI como sistema oficial de gestão de documentos eletrônicos do CADE.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

GABINETE DO MINISTRO
PORTARIA Nº- 2.145, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2014
Dispõe sobre a implantação e o funcionamento do processo eletrônico no âmbito do Ministério da Justiça

INSTRUÇÕES NORMATIVAS FEDERAIS

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

ARQUIVO NACIONAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1 DO ARQUIVO NACIONAL, DE 18 DE ABRIL DE 1997
Estabelece os procedimentos para entrada de acervos arquivísticos no Arquivo Nacional.

MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.

SECRETARIA DE LOGISTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2010
Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal.

RESOLUÇÕES DO CONARQ

RESOLUÇÃO Nº 1, DE 18 DE OUTUBRO DE 1995

Dispõe sobre a necessidade da adoção de planos e/ou códigos de classificação de documentos nos arquivos correntes, que considerem a natureza dos assuntos resultantes de suas atividades e funções.

RESOLUÇÃO Nº 2, DE 18 DE OUTUBRO DE 1995

Dispõe sobre as medidas a serem observadas na transferência ou no recolhimento de acervos documentais para instituições arquivísticas públicas.

RESOLUÇÃO Nº 3, DE 26 DE DEZEMBRO DE 1995

Dispõe sobre o Programa de Assistência Técnica do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

RESOLUÇÃO Nº 4, DE 28 DE MARÇO DE 1996

[Revogada pela Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001]

Dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio, a ser adotado como modelo para os arquivos correntes dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), e aprova os prazos de guarda e a destinação de documentos estabelecidos na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública.

RESOLUÇÃO Nº 5, DE 30 DE SETEMBRO DE 1996

Dispõe sobre a publicação de editais para eliminação de documentos nos Diários Oficiais da União, Distrito Federal, Estados e Municípios.

RESOLUÇÃO Nº 6, DE 15 DE MAIO DE 1997

Dispõe sobre diretrizes quanto à terceirização de serviços arquivísticos públicos.

RESOLUÇÃO Nº 7, DE 20 DE MAIO DE 1997

Dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Poder Público.

[REVOGADA PELA RESOLUÇÃO Nº 40, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2014]

RESOLUÇÃO Nº 8, DE 20 DE MAIO DE 1997

Atualiza o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio e a Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública, aprovados pela Resolução nº 4 do CONARQ.

[REVOGADA PELA RESOLUÇÃO Nº 14, DE 24 DE OUTUBRO DE 2001]

RESOLUÇÃO Nº 9, DE 1 DE JULHO DE 1997

Dispõe sobre o regimento interno do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

[Revogada pela Portaria nº 05, da Casa Civil da Presidência da República, de 7 de fevereiro de 2002]

[Ver: MINISTÉRIO DA JUSTIÇA - PORTARIA Nº 2.588, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2011. Aprova o Regimento Interno do Conselho Nacional de Arquivos]

RESOLUÇÃO Nº 10, DE 6 DE DEZEMBRO DE 1999

Dispõe sobre a adoção de símbolos ISO nas sinaléticas a serem utilizadas no processo de microfilmagem de documentos arquivísticos.

[Ver: MINISTÉRIO DA JUSTIÇA - PORTARIA Nº 2.588, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2011. Aprova o Regimento Interno do Conselho Nacional de Arquivos]

RESOLUÇÃO Nº 11, DE 7 DE DEZEMBRO DE 1999

Dispõe sobre os arquivos públicos que integram o acervo das agências reguladoras, das empresas em processo de desestatização, das empresas desestatizadas, das concessionárias, permissionárias e autorizadas de serviços públicos, e das pessoas jurídicas de direito privado.

[REVOGADA PELA RESOLUÇÃO Nº 18, DE 30 DE JULHO DE 2003]

RESOLUÇÃO Nº 12, DE 7 DE DEZEMBRO DE 1999

Dispõe sobre os procedimentos relativos à declaração de interesse público e social de arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas que contenham documentos relevantes para a história, a cultura e o desenvolvimento nacional.

[REVOGADA PELA RESOLUÇÃO Nº 17, DE 25 DE JULHO DE 2003]

RESOLUÇÃO Nº 13, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2001

Dispõe sobre a implantação de uma política municipal de arquivos, sobre a construção de arquivos e de websites de instituições arquivísticas.

RESOLUÇÃO Nº 14, DE 24 DE OUTUBRO DE 2001

Aprova a versão revisada e ampliada da Resolução nº 4, de 28 de março de 1996, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio, a ser adotado como modelo para os arquivos correntes dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), e os prazos de guarda e a destinação de documentos

estabelecidos na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública.

RESOLUÇÃO Nº 15, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2002

[Revoga a Resolução nº 09, de 1 de julho de 1997, do CONARQ, substituída pela Portaria nº 05, da Casa Civil da Presidência da República, de 7 de fevereiro de 2002, que dispõe sobre o regimento interno do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ)].

RESOLUÇÃO Nº 16, DE 24 DE JUNHO DE 2003

Dispõe sobre as diretrizes a serem adotadas para criação do Boletim Interno do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

RESOLUÇÃO Nº 17, DE 25 DE JULHO DE 2003

Dispõe sobre os procedimentos relativos à declaração de interesse público e social de arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas que contenham documentos relevantes para a história, a cultura e o desenvolvimento nacional.

RESOLUÇÃO Nº 18, DE 28 DE JULHO DE 2003

Dispõe sobre os arquivos públicos que integram o acervo das agências reguladoras, das empresas em processo de desestatização, das empresas desestatizadas, das concessionárias, permissionárias e autorizadas de serviços públicos, e das pessoas jurídicas de direito privado.

[REVOGADA PELA RESOLUÇÃO Nº 19, DE 28 DE OUTUBRO DE 2003]

RESOLUÇÃO Nº 19, DE 28 DE OUTUBRO DE 2003

Dispõe sobre os documentos públicos que integram o acervo das empresas em processo de desestatização e das pessoas jurídicas de direito privado sucessoras de empresas públicas.

RESOLUÇÃO Nº 20, DE 16 DE JULHO DE 2004

Dispõe sobre a inserção dos documentos digitais em programas de gestão arquivística de documentos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos.

RESOLUÇÃO Nº 21, DE 4 DE AGOSTO DE 2004

Dispõe sobre o uso da subclasse 080 - Pessoal Militar do Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio e da Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública, aprovados pela Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

RESOLUÇÃO Nº 22, DE 30 DE JUNHO DE 2005

Dispõe sobre as diretrizes para a avaliação de documentos em instituições de saúde.

RESOLUÇÃO Nº 23, DE 16 DE JUNHO DE 2006

Dispõe sobre a adoção do Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR.

RESOLUÇÃO Nº 24, DE 3 DE AGOSTO DE 2006

Estabelece diretrizes para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas públicas.

RESOLUÇÃO Nº 25, DE 27 DE ABRIL DE 2007

Dispõe sobre a adoção do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR.

RESOLUÇÃO Nº 26, DE 06 DE MAIO DE 2008

Estabelece diretrizes básicas de gestão de documentos a serem adotadas nos arquivos do Poder Judiciário

RESOLUÇÃO Nº 27, DE 16 DE JUNHO DE 2008

Dispõe sobre o dever do Poder Público, no âmbito dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, de criar e manter Arquivos Públicos, na sua específica esfera de competência, para promover a gestão, a guarda e a preservação de documentos arquivísticos e a disseminação das informações neles contidas.

RESOLUÇÃO Nº 28, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2009

Dispõe sobre a adoção da Norma Brasileira de Descrição Arquivística - NOBRADÉ pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, institui o Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos e estabelece a obrigatoriedade da adoção do Código de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos - CODEARQ.

RESOLUÇÃO Nº 29, DE 29 DE MAIO DE 2009

Dá nova redação ao Art. 2º e ao inciso I da Resolução nº 27, de 16 de junho de 2008.

RESOLUÇÃO Nº 30, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2009

Altera a Resolução nº 26 de 6 de maio de 2008, que estabelece diretrizes básicas de gestão de documentos a serem adotadas nos arquivos do Poder Judiciário

RESOLUÇÃO Nº 31, DE 28 DE ABRIL DE 2010

Dispõe sobre a adoção das Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes

RESOLUÇÃO Nº 32, DE 17 DE MAIO DE 2010

Dispõe sobre a inserção dos Metadados na Parte II do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos – e-ARQ Brasil

RESOLUÇÃO Nº 33, DE 30 DE MAIO DE 2011

Dispõe sobre a criação do Informativo CONARQ e dá outras providências

RESOLUÇÃO Nº 34, DE 15 DE MAIO DE 2012

Dispõe sobre a adoção das Recomendações para a salvaguarda de acervos arquivísticos danificados por água pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR

RESOLUÇÃO Nº 35, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2012

[atualiza o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio e a Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública, aprovados pela Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, do CONARQ, publicada no DOU, de 8 de fevereiro de 2002]

RESOLUÇÃO Nº 36, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2012

Dispõe sobre a adoção das Diretrizes para a Gestão arquivística do Correio Eletrônico Corporativo pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR.

RESOLUÇÃO Nº 37, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2012

Aprova as Diretrizes para a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais.

RESOLUÇÃO Nº 38, DE 9 DE JULHO DE 2013

Dispõe sobre a adoção das “Diretrizes do Produtor - A Elaboração e a Manutenção de Materiais Digitais: Diretrizes Para Indivíduos” e “Diretrizes do Preservador - A Preservação de Documentos Arquivísticos digitais: Diretrizes para Organizações”.

RESOLUÇÃO Nº 39, DE 29 DE ABRIL DE 2014

Estabelece diretrizes para a implementação de repositórios digitais confiáveis para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR.

RESOLUÇÃO Nº 40, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2014

Dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR.

RESOLUÇÃO Nº 41, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2014

Dispõe sobre a inserção dos documentos audiovisuais, iconográficos, sonoros e musicais em programas de gestão de documentos arquivísticos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, visando a sua preservação e acesso.

RESOLUÇÃO Nº 42, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2014

Dispõe sobre a análise do papel reciclado fabricado no Brasil para produção de documentos arquivísticos.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ
CARTA PARA A PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO ARQUIVÍSTICO DIGITAL - 6 de julho de 2004.

PORTARIAS DO CONARQ

PORTARIA Nº 97, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011

[Cria a Câmara Técnica de Paleografia e Diplomática]

PODER JUDICIÁRIO

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

CONSELHO FEDERAL DA JUSTIÇA FEDERAL

Resolução CJF nº 23, de 19 de setembro de 2008

Estabelece a Consolidação Normativa do Programa de Gestão Documental da Justiça Federal de 1º e 2º graus.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ

RECOMENDAÇÃO Nº 37, DE 15 DE AGOSTO DE 2011

Recomenda aos Tribunais a observância das normas de funcionamento do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário - Proname e de seus instrumentos.

ESTADO DO CEARÁ

Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

PROVIMENTO Nº 18, DE 18 DE JULHO DE 2011

Dispõe acerca do procedimento de eliminação de petições e documentos físicos protocolados no Poder Judiciário do Estado do Ceará, e já digitalizados.

PODER LEGISLATIVO FEDERAL

CÂMARA DOS DEPUTADOS

Sistema de Arquivos da Câmara dos Deputados – SIARQ – CD. Ato da Mesa nº 15, de 18 de maio de 1999 (Congresso Nacional).

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Resolução TCU nº 233, de 4 de agosto de 2010

Dispõe sobre o funcionamento do processo eletrônico e demais serviços eletrônicos ofertados por meio de solução denominada TCU-eletrônico (e-TCU), e altera as Resoluções-TCU nº 170, de 30 de junho de 2004, nº 175, de 25 de maio de 2005, e nº 191, de 21 de junho de 2006.

Disponível em:

[<<http://www.ticontrôle.gov.br/portal/pls/portal/docs/1604929.PDF>>]

Portaria TCU nº 188, de 12 de agosto de 2010

Dispõe sobre o uso de certificado digital no âmbito do Tribunal de Contas da União

[Disponível em:

<<http://www.ticontrôle.gov.br/portal/pls/portal/docs/1604931.PDF>>]

Resolução TCU Nº 254, de 10 de abril de 2013

Dispõe sobre a classificação da informação quanto à confidencialidade no âmbito do Tribunal de Contas da União

LEGISLAÇÃO ESTADUAL E MUNICIPAL

DISTRITO FEDERAL

Governo do Distrito Federal

Lei nº 2.545, de 28 de abril de 2000

Dispõe sobre a proteção dos documentos de arquivos públicos.

Decreto nº 24.205, de 10 de novembro de 2003

Regulamenta a Lei nº 2.545, de 28 de abril de 2000, que dispõe sobre a proteção dos documentos de arquivos públicos.

Decreto nº 35.382, de 29 de abril de 2014

Regulamenta o art. 42, da Lei nº 4.990, de 12 de dezembro de 2012, dispõe sobre os procedimentos para credenciamento de segurança, sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento, institui o Comitê Gestor de Credenciamento de Segurança, e dá outras providências.

ESTADO DE ALAGOAS

Decreto nº 9.228, de 13 de dezembro de 2010

Dispõe sobre o acesso aos documentos produzidos e acumulados por órgãos de inteligência e informação, especificamente aqueles relacionados ao período do Regime Militar no Brasil, no âmbito do Estado de Alagoas, e dá outras providências.

Decreto nº 26.320, de 13 de maio de 2013

Dispõe sobre o acesso a informações públicas de que trata a lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

ESTADO DA BAHIA

Governo do estado da Bahia

Lei Delegada nº 52, de 31 de maio de 1983.

Criação do Sistema Estadual de Arquivos

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Governo do estado do Espírito Santo
Criação do Sistema Estadual de Arquivos: Decreto nº 2.270, de 24 de novembro de 1981.

ESTADO DE MINAS GERAIS

Governo do estado de Minas Gerais
Decreto nº 39.504, de 24 de março de 1997
Cria o Conselho Estadual de Arquivos-CEA, e dá outras providências.

Lei nº 12.040, de 28 de dezembro de 1995
Dispõe sobre a distribuição da parcela de receita do produto da arrecadação do ICMS pertencente aos municípios, de que trata o inciso II do parágrafo único do artigo 158 da Constituição Federal, e dá outras providências.

Prefeitura Municipal de Belo Horizonte

Lei Municipal nº 5.899, de 20 de maio de 1991
Política Municipal de Arquivos

Lei Municipal nº 5.900, de 20 de maio de 1991
Criação do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte (APCBH)

Prefeitura Municipal de Passa Quatro

Lei nº 1.700, de 9 de junho de 2005
Dispõe sobre a política municipal de arquivos públicos e privados e dá outras providências.

Lei nº 1.701, de 09 de julho de 2005
Dispõe sobre a criação do Arquivo Público de Passa Quatro e dá outras providências.

ESTADO DO PARÁ

Governo do estado do Pará
Decreto nº 10.685, de 03 de julho de 1978
Criação do Sistema de Informações Administrativas – SINAD.

Decreto nº 5.961, de 17 de fevereiro de 1989
Criação do Sistema

Lei nº 5.629 de 20 de dezembro de 1990
Dispõe sobre a Preservação e Proteção do Patrimônio Histórico, Artístico, Natural e Cultural do Estado do Pará.

ESTADO DA PARAÍBA

Governo do estado da Paraíba
Decreto n.º 31.816, de 29 de novembro de 2010
Dispõe sobre o acesso aos documentos produzidos e acumulados por órgãos de inteligência e informação, especificamente aqueles relacionados ao período do regime militar no Brasil, no âmbito do Estado da Paraíba e dá outras providências.

ESTADO DO PARANÁ

Governo do Estado do Paraná
Lei 15742 - 18 de Dezembro de 2007
Dispõe que os órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Estado do Paraná, bem como os órgãos autônomos e empresas sob o controle estatal adotarão, preferencialmente, formatos abertos de arquivos para criação, armazenamento e disponibilização digital de documentos

ESTADO DE PERNAMBUCO

Governo do estado de Pernambuco
Decreto nº 11.147, de 27 de janeiro 1986
Criação do Sistema

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Governo do estado do Rio Grande do Norte

Decreto nº 7.394, de 18 de maio de 1978
Criação do Sistema Estadual de Arquivos

Decreto nº 12.924, de 20 de março de 1996.
Reestruturação do Sistema Estadual de Arquivos

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Decreto nº 33.200, de 05 de junho de 1989.
Criação do Sistema Estadual de Arquivo:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Governo do Estado do Rio de Janeiro

Atos do Poder Executivo

Lei nº 2.331, de 05 de outubro de 1994
Dispõe sobre o acesso aos documentos públicos sob custódia do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, e dá outras providências.
[Revogada pela Lei nº 5.562, de 20 de outubro de 2009]

Governo do Estado do Rio de Janeiro

Atos do Poder Executivo
Lei nº 5.562 de 20 de outubro de 2009
Dispõe sobre a política de arquivos públicos e privados do estado do rio de janeiro e dá outras providências

Governo do estado do Rio de Janeiro

Atos do Poder Executivo
Decreto nº 29.387 de 15 de outubro de 2001
Cria o Conselho Estadual de Arquivos (CONEARQ) e estabelece a sua competência, organização e funcionamento.

Governo do Estado do Rio de Janeiro

Atos do Poder Executivo
Decreto nº 42.352 de 15 de março de 2010
Regulamenta a lei estadual nº 5.427, de 01 de abril de 2009, no que dispõe sobre a informatização de documentos e processos administrativos na administração pública estadual e dá outras providências.

Governo do Estado do Rio de Janeiro

Lei nº 5.978, de 24 de maio de 2011
Dispõe que os órgãos e entidades da administração pública direta, indireta, autárquica e fundacional do estado do Rio de Janeiro, bem como os órgãos autônomos e empresas sob o controle estatal adotarão, preferencialmente, formatos abertos de arquivos para criação, armazenamento e disponibilização digital de documentos.

Governo do Estado do Rio de Janeiro

Atos do Poder Executivo
Decreto nº 43.156 de 26 de agosto de 2011
Dispõe sobre o acesso aos documentos produzidos e acumulados por Órgãos de inteligência e informação, incluindo aqueles relacionados ao período do regime militar no Brasil, no âmbito do estado do Rio de Janeiro, e dá outras providências

Governo do estado do Rio de Janeiro

Atos do Poder Legislativo
Lei nº 6.402 de 08 de Março de 2013
[Piso salarial para arquivista e bibliotecário de nível superior]
Institui pisos salariais no âmbito do estado do Rio de Janeiro para as categorias profissionais que menciona e estabelece outras providências.

Prefeitura municipal da cidade do Rio de Janeiro

Lei nº 3.404 de 5 de junho de 2002
Dispõe sobre a política municipal de arquivos públicos e privados, o acesso aos documentos públicos municipais e dá outras providências.

Decreto nº 29.966, de 8 de outubro de 2008

Institui o Conselho Municipal de Arquivos do Rio de Janeiro (COMARQ) e estabelece a sua competência, organização e funcionamento.

ESTADO DE SANTA CATARINA

Governo do estado de Santa Catarina
Decreto nº 3.427, de 09 de março de 1993.
Criação do Sistema Estadual de Arquivo:

ESTADO DE SÃO PAULO

Governo do estado de São Paulo

Decreto nº 22.789, de 19 de outubro de 1984.
Criação do Sistema Estadual de Arquivos

Instrução Normativa APE/SAESP-1, de 10 de março de 2009 - Estabelece diretrizes e define procedimentos para a gestão, a preservação e o acesso contínuo aos documentos arquivísticos digitais da Administração Pública Estadual Direta e Indireta.

Decreto Estadual 55.479, de 25 de fevereiro de 2010.
Institui, na Casa Civil, Comitê Gestor do Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações -SPdoc e dá providências correlatas.

Decreto nº 60.132, de 7 de fevereiro de 2014

Dá nova redação a dispositivo do Decreto nº 55.479, de 25 de fevereiro de 2010, que institui, na Casa Civil, Comitê Gestor do Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações - Spdoc e dá providências correlatas.

Decreto nº 60.144, de 11 de fevereiro de 2014

Institui a Comissão Estadual de Acesso à Informação - CEAI e dá providências correlatas.

Decreto nº 60.145, de 11 de fevereiro de 2014

Dispõe sobre o recolhimento de documentos de guarda permanente, produzidos e acumulados pelos órgãos e entidades da Administração Pública estadual direta, indireta e fundacional, para a Unidade de Arquivo Público do Estado, da Casa Civil.

Decreto nº 60.334, de 03 de maio de 2014

Aprova o Manual de Normas e Procedimentos de Protocolo para a Administração Pública do Estado de São Paulo, e dá providências correlatas.

Universidade Estadual de Campinas

Reitoria

Resolução GR-17, de 29 de junho de 2011

Estabelece diretrizes e define procedimentos para a gestão, a preservação e o acesso contínuo aos documentos arquivísticos digitais da Universidade Estadual de Campinas.

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Lei Municipal nº 3.076, de 16 de dezembro de 1993

Criação do Sistema municipal de arquivos

Prefeitura Municipal de São José dos Campos

Lei nº 4.438, de 29 de setembro de 1999

Criação do Sistema Municipal de Arquivos

Estado de Sergipe

Criação do Sistema Estadual de Arquivos

Decreto nº 4.507, de 19 de novembro de 1979

LEGISLAÇÃO FEDERAL

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988

Título II DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS Capítulo I

DOS DIREITOS E DEVERES INDIVIDUAIS E COLETIVOS

Art. 5º. Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País, a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:

X - são invioláveis a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, assegurado o direito a indenização pelo dano material ou moral decorrente de sua violação;

XIV - é assegurado a todos o acesso à informação e resguardado o sigilo da fonte, quando necessário ao exercício profissional;

XXXIII - todos tem 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;

XXXIV - são a todos assegurados, independentemente do pagamento de taxas:

- o direito de petição aos Poderes Públicos em defesa de direitos ou contra ilegalidade ou abuso de poder;
- a obtenção de certidões em repartições públicas, para defesa de direitos e esclarecimento de situações de interesse pessoal;

LX - a lei só poderá restringir a publicidade dos atos processuais quando a defesa da intimidade ou o interesse social o exigirem;

LXXII - conceder-se-á *habeas-data*:

- para assegurar o conhecimento de informações relativas a pessoa do impetrante, constantes de registros ou bancos de dados de entidades governamentais ou de caráter público;
- para a retificação de dados, quando não se prefira fazê-lo por processo sigiloso, judicial ou administrativo;

LXXIII - qualquer cidadão é parte legítima para propor ação popular que vise a anular ato lesivo ao patrimônio público ou de entidade de que o Estado participe, à moralidade administrativa, ao meio ambiente e ao patrimônio histórico e cultural, ficando o autor, salvo comprovada má-fé, isento de custas judiciais e do ônus da sucumbência;

LXXVII - são gratuitas as ações de *habeas-corpus* e *habeas-data* e, na forma da lei, os atos necessários ao exercício da cidadania;

Título III DA ORGANIZAÇÃO DO ESTADO Capítulo I DA ORGANIZAÇÃO POLÍTICO - ADMINISTRATIVA

Art. 19. É vedado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios:

II - recusar fé aos documentos públicos;

Capítulo II DA UNIÃO

Art. 23 - É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios:

I - Zelar pela guarda da Constituição, das leis e das instituições democráticas e conservar o patrimônio público;

III - proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos;

IV - impedir a evasão, a destruição e a descaracterização de obras de arte e de outros bens de valor histórico, artístico ou cultural;

V - proporcionar os meios de acesso à cultura, a educação e a ciência;

Art. 24. Compete à União, aos Estados e ao Distrito Federal legislar concorrentemente sobre:

VII - proteção ao patrimônio histórico, cultural, artístico, turístico e paisagístico.

VIII - responsabilidade por dano ao meio ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico;

Capítulo IV DOS MUNICÍPIOS

Art. 30. Compete aos Municípios:

IX - promover a proteção do patrimônio histórico-cultural local, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual.

Título VIII DA ORDEM SOCIAL Capítulo III DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO ESPORTO Seção II Da Cultura

Art. 215. O Estado garantirá a todos o pleno exercício dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura nacional, e apoiará e incentivará a valorização e a difusão das manifestações culturais.

§ 1º - O Estado protegerá as manifestações das culturas populares, indígenas e afro-brasileiras, e das de outros grupos participantes do processo civilizatório nacional.

§ 2º - A lei disporá sobre a fixação de datas comemorativas de alta significação para os diferentes segmentos étnicos nacionais.

§ 3º A lei estabelecerá o Plano Nacional de Cultura, de duração plurianual, visando ao desenvolvimento cultural do País e à integração das ações do poder público que conduzem à: (Incluído pela Emenda Constitucional nº 48, de 10 de agosto de 2005, publicada no D.O.U., de 11 de agosto de 2005).

I - defesa e valorização do patrimônio cultural brasileiro; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 48, de 10 de agosto de 2005, publicada no D.O.U., de 11 de agosto de 2005).

II - produção, promoção e difusão de bens culturais; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 48, de 10 de agosto de 2005, publicada no D.O.U., de 11 de agosto de 2005).

III - formação de pessoal qualificado para a gestão da cultura em suas múltiplas dimensões; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 48, de 10 de agosto de 2005 - publicada no D.O.U., de 11 de agosto de 2005.).

IV - democratização do acesso aos bens de cultura; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 48, de 10 de agosto de 2005, publicada no D.O.U., de 11 de agosto de 2005).

V - valorização da diversidade étnica e regional (Incluído pela Emenda Constitucional nº 48, de 10 de agosto de 2005, publicada no D.O.U., de 11 de agosto de 2005).

Art. 216. Constituem patrimônio cultural brasileiro os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, a ação, a memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira, nos quais se incluem:

III - as criações científicas, artísticas e tecnológicas;

IV - as obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico culturais;

§ 1º O Poder Público, com a colaboração da comunidade, promoverá e protegerá o patrimônio cultural brasileiro, por meio de inventários, registros, vigilância, tombamento e desapropriação, e de outras formas de acautelamento e preservação.

§ 2º - Cabem a administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem.

§ 3º A lei estabelecerá incentivos para a produção e o conhecimento de bens e valores culturais.

§ 4º Os danos e ameaças ao patrimônio cultural serão punidos, na forma da lei.

§ 5º Ficam tombados todos os documentos e os sítios detentores de reminiscências históricas dos antigos quilombos.

§ 6º É facultado aos Estados e ao Distrito Federal vincular a fundo estadual de fomento à cultura até cinco décimos por cento de sua receita tributária líquida, para o financiamento de programas e projetos culturais, vedada a aplicação desses recursos no pagamento de: (Incluído pela Emenda Constitucional nº 42, de 19 de dezembro de 2003, publicada no D.O.U. de 31 de dezembro de 2003).

I - despesas com pessoal e encargos sociais; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 42, de 19 de dezembro de 2003, publicada no D.O.U., de 31 de dezembro de 2003).

II - serviço da dívida; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 42,

de 19 de dezembro de 2003, publicada no D.O.U., de 31 de dezembro de 2003).

III - qualquer outra despesa corrente não vinculada diretamente aos investimentos ou ações apoiados. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 42, de 19 de dezembro de 2003, publicada no D.O.U., de 31 de dezembro de 2003).

LEIS E DECRETOS-LEI FEDERAIS

DECRETO-LEI Nº 25, DE 30 DE NOVEMBRO DE 1937

Organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional.

O Presidente da República dos Estados Unidos do Brasil, usando da atribuição que confere o art. 180, da Constituição, decreta:

CAPÍTULO I

Do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional

Art. 1º Constitui o patrimônio histórico e artístico nacional o conjunto dos bens móveis e imóveis existentes no país e cuja conservação seja de interesse público, que por sua vinculação a fatos memoráveis da história do Brasil, que por seu excepcional valor arqueológico ou etnográfico, bibliográfico ou artístico.

§ 1º Os bens a que se refere o presente artigo só serão considerados parte integrante do patrimônio histórico e artístico nacional, depois de inscritos separada ou agrupadamente num dos quatro Livros do Tombo, de que trata o art. 4º desta lei.

§ 2º Equiparam-se aos bens a que se refere o presente artigo e são também sujeitos a tombamentos os monumentos naturais, bem como os sítios e paisagens que importe conservar e proteger pela feição notável com que tenham sido dotados pela natureza ou agenciados pela indústria humana.

Art. 2º A presente lei se aplica às coisas pertencentes às pessoas naturais, bem como às pessoas jurídicas de direito privado e de direito público interno.

Art. 3º Excluem-se do patrimônio histórico e artístico nacional as obras de origem estrangeira:

- 1) que pertençam às representações diplomáticas ou consulares acreditadas no país;
- 2) que adornem quaisquer veículos pertencentes a empresas estrangeiras, que façam carreira no país;
- 3) que se incluam entre os bens referidos no art. 10 da Introdução do Código Civil, e que continuem sujeitas à lei pessoal do proprietário; Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro);

"Art. 10 A sucessão por morte ou por ausência obedece à lei do país em que era domiciliado o defunto ou o desaparecido, qualquer que seja a natureza e a situação dos bens.

§ 1º A vocação para suceder em bens de estrangeiro situados no Brasil será regulada pela lei brasileira em benefício do cônjuge e dos filhos do casal, sempre que não lhes seja mais favorável à lei do domicílio.

§ 2º A lei do domicílio do herdeiro ou legatário regula a capacidade para suceder."

- 4) que pertençam a casas de comércio de objetos históricos ou artísticos;
- 5) que sejam trazidas para exposições comemorativas, educativas ou comerciais;
- 6) que sejam importadas por empresas estrangeiras expressamente para adorno dos respectivos estabelecimentos.

Parágrafo único. As obras mencionadas nas alíneas 4 e 5 terão guia de licença para livre trânsito, fornecida pelo Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.

CAPÍTULO II

Do Tombamento

Art. 4º O Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional possuirá quatro Livros do Tombo, nos quais serão inscritas as obras a que se refere o art. 1º desta lei, a saber:

- 1) no Livro do Tombo Arqueológico, Etnográfico e Paisagístico, as coisas pertencentes às categorias de arte arqueológica, etnográfica, ameríndia e popular, e bem assim as mencionadas no § 2º do citado art. 1º;
- 2) no Livro do Tombo Histórico, as coisas de interesse histórico e as obras de arte histórica;
- 3) no Livro do Tombo das Belas-Artes, as coisas de arte erudita nacional ou estrangeira;

4) no Livro do Tombo das Artes Aplicadas, as obras que se incluem na categoria das artes aplicadas, nacionais ou estrangeiras.

§ 1º Cada um dos Livros do Tombo poderá ter vários volumes.

§ 2º Os bens, que se incluem nas categorias enumeradas nas alíneas 1, 2, 3 e 4 do presente artigo, serão definidos e especificados no regulamento que for expedido para execução da presente lei.

Art. 5º O tombamento dos bens pertencentes à União, aos Estados e aos Municípios se fará de ofício, por ordem do Diretor do Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, mas deverá ser notificado à entidade a quem pertencer, ou sob cuja guarda estiver a coisa tombada, a fim de produzir os necessários efeitos.

Art. 6º O tombamento de coisa pertencente à pessoa natural ou à pessoa do direito privado se fará voluntária ou compulsoriamente.

Art. 7º Proceder-se-á ao Tombamento voluntário sempre que o proprietário o pedir e a coisa se revestir dos requisitos necessários para constituir parte integrante do patrimônio histórico e artístico nacional, a juízo do Conselho Consultivo do Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, ou sempre que o mesmo proprietário anuir, por escrito, à notificação, que se lhe fizer, para a inscrição da coisa em qualquer dos Livros do Tombo.

Art. 8º Proceder-se-á ao Tombamento compulsório quando o proprietário se recusar a anuir à inscrição da coisa.

Art. 9º O Tombamento compulsório se fará de acordo com o seguinte processo:

1) O Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, por seu órgão competente, notificará o proprietário para anuir ao Tombamento, dentro do prazo de quinze dias, a contar do recebimento da notificação, ou para, se o quiser impugnar, oferecer dentro do mesmo prazo as razões de sua impugnação;

2) no caso de não haver impugnação dentro do prazo assinado, que é fatal, o diretor do Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional mandará por simples despacho que se proceda à inscrição da coisa no competente Livro do Tombo;

3) se a impugnação for oferecida dentro do prazo assinado, far-se-á vista da mesma, dentro de outros quinze dias fatais, ao órgão de que houver emanado a iniciativa do Tombamento, a fim de sustentá-la. Em seguida, independentemente de custas, será o processo remetido ao Conselho Consultivo do Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, que proferirá decisão a respeito, dentro do prazo de sessenta dias, a contar do seu recebimento. Dessa decisão não caberá recurso.

Art. 10 O Tombamento dos bens, a que se refere o art. 6º desta lei, será considerado provisório ou definitivo, conforme esteja o respectivo processo iniciado pela notificação ou concluído pela inscrição dos referidos bens no competente Livro do Tombo.

Parágrafo único. Para todos os efeitos, salvo a disposição do art. 13 desta lei, o Tombamento provisório se equipará ao definitivo.

CAPÍTULO III

Dos Efeitos do Tombamento

Art. 11. As coisas tombadas, que pertençam à União, aos Estados ou aos Municípios, inalienáveis por natureza, só poderão ser transferidas de uma à outra das referidas entidades.

Parágrafo Único. Feita a transferência, dela deve o adquirente dar imediato conhecimento ao Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.

Art. 12. A alienabilidade das obras históricas ou artísticas tombadas, de propriedade de pessoas naturais ou jurídicas de direito privado sofrerá as restrições constantes da presente lei.

Art. 13. O Tombamento definitivo dos bens de propriedade particular será, por iniciativa do órgão competente do Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, transcrito para os devidos efeitos em livro a cargo dos oficiais do registro de imóveis e averbado ao lado da transcrição do domínio.

§ 1º No caso de transferência de propriedade dos bens de que trata este artigo, deverá o adquirente, dentro do prazo de trinta dias, sob pena de multa de dez por cento sobre o respectivo valor, fazê-la constar do registro, ainda que se trate de transmissão judicial ou causa mortis.

§ 2º Na hipótese de deslocação de tais bens, deverá o proprietário, dentro do mesmo prazo e sob pena da mesma multa, inscrevê-los no registro do lugar para que tiverem sido deslocados.

§ 3º A transferência deve ser comunicada pelo adquirente, a deslocação pelo proprietário, ao Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, dentro do mesmo prazo e sob a mesma pena.

Art. 14. A coisa tombada não poderá sair do país, senão por curto prazo, sem transferência de domínio e para fim de intercâmbio cultural, a juízo do Conselho Consultivo do Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.

Art. 15. Tentada, a não ser no caso previsto no artigo anterior, a exportação, para fora do país, da coisa tombada, será esta sequestrada pela União ou pelo Estado em que se encontrar.

§ 1º Apurada a responsabilidade do proprietário, ser-lhe-á imposta a multa de cinquenta por cento do valor da coisa, que permanecerá sequestrada em garantia do pagamento, e até que este se faça.

§ 2º No caso de reincidência, a multa será elevada ao dobro.

§ 3º A pessoa que tentar a exportação de coisa tombada, além de incidir na multa a que se referem os parágrafos anteriores, incorrerá nas penas cominadas no Código Penal para o crime de contrabando.

Art. 334 do Código Penal

Pena - reclusão, de um a quatro anos.

...

§ 3º A pena aplica-se em dobro, se o crime de contrabando ou descaminho é praticado em transporte aéreo.

Art. 16. No caso de extravio ou furto de qualquer objeto tombado, o respectivo proprietário deverá dar conhecimento do fato ao Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, dentro do prazo de cinco dias, sob pena de multa de dez por cento sobre o valor da coisa.

Art. 17. As coisas tombadas não poderão, em caso nenhum ser destruídas, demolidas ou mutiladas, nem, sem prévia autorização especial do Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, ser reparadas, pintadas ou restauradas, sob pena de multa de cinquenta por cento do dano causado.

Parágrafo único. Tratando-se de bens pertencentes à União, aos Estados ou aos Municípios, a autoridade responsável pela infração do presente artigo incorrerá pessoalmente na multa.

Art. 18. Sem prévia autorização do Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, não se poderá, na vizinhança da coisa tombada, fazer construção que lhe impeça ou reduza a visibilidade, nem nela colocar anúncios ou cartazes, sob pena de ser mandada destruir a obra ou retirar o objeto, impondo-se neste caso multa de cinquenta por cento do valor do mesmo objeto.

Art. 19. O proprietário de coisa tombada, que não dispuser de recursos para proceder às obras de conservação e reparação que a mesma requerer, levará ao conhecimento do Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional a necessidade das mencionadas obras, sob pena de multa correspondendo ao dobro da importância em que for avaliado o dano sofrido pela mesma coisa.

§ 1º Recebida à comunicação, e consideradas necessárias às obras o diretor do Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional mandará executá-las, a expensas da União, devendo as mesmas ser iniciadas dentro do prazo de seis meses, ou providenciará para que seja feita a desapropriação da coisa.

§ 2º À falta de qualquer das providências previstas no parágrafo anterior, poderá o proprietário requerer que seja cancelado o Tombamento da coisa.

§ 3º Uma vez que verifique haver urgência na realização de obras e conservação ou reparação em qualquer coisa tombada, poderá o Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional tomar a iniciativa de projetá-las e executá-las, a expensas da União, independentemente da comunicação a que alude este artigo, por parte do proprietário.

Art. 20. As coisas tombadas ficam sujeitas à vigilância permanente do Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, que poderá inspecioná-las sempre que for julgado conveniente, não podendo os respectivos proprietários ou responsáveis criar obstáculos à inspeção, sob pena de multa de cem mil réis, elevada ao dobro em caso de reincidência.

Art. 21. Os atentados cometidos contra os bens de que trata o art. 1º desta lei são equiparados aos cometidos contra o patrimônio nacional.

CAPÍTULO IV Do Direito de Preferência

Art. 22. Em face da alienação onerosa de bens tombados, pertencentes a pessoas naturais ou a pessoas jurídicas de direito privado, a União, os Estados e os Municípios terão, nesta ordem, o direito de preferência.

§ 1º Tal alienação não será permitida, sem que previamente sejam os bens oferecidos, pelo mesmo preço, à União, bem como ao Estado e ao Município em que se encontrarem. O proprietário deverá notificar os titulares do direito de preferência a usá-lo, dentro de trinta dias, sob pena de perdê-lo.

§ 2º É nula alienação realizada com violação do disposto no parágrafo anterior, ficando qualquer dos titulares do direito de preferência habilitado a sequestrar a coisa e a impor a multa de vinte por cento do seu valor ao transmitente e ao adquirente, que serão por ela solidariamente responsáveis. A nulidade será pronunciada, na forma da lei, pelo juiz que conceder o sequestro, o qual só será levantado depois de paga a multa e se qualquer dos titulares do direito de preferência não tiver adquirido a coisa no prazo de trinta dias.

§ 3º O direito de preferência não inibe o proprietário de gravar livremente a coisa tombada, de penhor, anticrese ou hipoteca.

§ 4º Nenhuma venda judicial de bens tombados se poderá realizar sem que, previamente, os titulares do direito de preferência sejam disso notificados judicialmente, não podendo os editais de praça ser expedidos, sob pena de nulidade, antes de feita à notificação.

§ 5º Aos titulares do direito de preferência assistirá o direito de remissão, se dela não lançarem mão, até a assinatura do auto de arrematação ou até a sentença de adjudicação, as pessoas que, na forma da lei, tiverem a faculdade de remir.

§ 6º O direito de remissão por parte da União, bem como do Estado e do Município em que os bens se encontrarem poderá ser exercido, dentro de cinco dias a partir da assinatura do auto de arrematação ou da sentença de adjudicação não se podendo extrair a carta, enquanto não se esgotar este prazo, salvo se o arrematante ou o adjudicante for qualquer dos titulares do direito de preferência.

CAPÍTULO V Disposições Gerais

Art. 23. O Poder Executivo providenciará a realização de acordo entre a União e os Estados, para melhor coordenação e desenvolvimento das atividades relativas à proteção do patrimônio histórico e artístico nacional e para a uniformização da legislação estadual complementar sobre o mesmo assunto.

Art. 24. A União manterá, para conservação e a exposição de obras históricas e artísticas de sua propriedade, além do Museu Histórico Nacional e do Museu Nacional de Belas-Artes, tantos outros museus nacionais quantos se tornarem necessários, devendo outrossim providenciar no sentido de favorecer a instituição de museus estaduais e municipais, com finalidades similares.

Art. 25. O Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional procurará entendimentos com as autoridades eclesiásticas, instituições científicas, históricas ou artísticas e pessoas naturais e jurídicas, com o objetivo de obter a cooperação das mesmas em benefício do patrimônio histórico e artístico nacional.

Art. 26. Os negociantes de antiguidades, de obras de arte de qualquer natureza, de manuscritos e livros antigos ou raros são obrigados a um registro especial no Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, cumprindo-lhes outrossim apresentar semestralmente ao mesmo relações completas das coisas históricas e artísticas que possuírem.

Art. 27. Sempre que os agentes de leilões tiverem de vender objetos de natureza idêntica à dos enunciados no artigo anterior, deverão apresentar a respectiva relação ao órgão competente do Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, sob pena de incidirem na multa de cinquenta por cento sobre o valor dos objetos vendidos.

Art. 28. Nenhum objeto de natureza idêntica à dos referidos no art. 26 desta lei poderá ser posto à venda pelos comerciantes ou agentes de leilões, sem que tenha sido previamente autenticado pelo Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, ou por perito em que o mesmo se louvar, sob pena de multa de cinquenta por cento sobre o valor atribuído ao objeto.

Parágrafo único. A autenticação do mencionado objeto será feita mediante o pagamento de uma taxa de peritagem de cinco por cento sobre o valor da mesma coisa, se este for inferior ou equivalente a um conto de réis, e de mais de cinco réis por conto de réis ou fração que exceder.

Art. 29. O titular do direito de preferência goza de privilégio especial sobre o valor produzido em praça por bens tombados, quanto ao pagamento de multas impostas em virtude de infrações da presente lei.

Parágrafo único. Só terão prioridade sobre o privilégio a que se refere este artigo os créditos inscritos no registro competente antes do Tombamento da coisa pelo Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.

Art. 30. Revogam-se as disposições em contrário.

GETÚLIO VARGAS
Gustavo Capanema

[Diário Oficial do Congresso, de 06 de dezembro de 1937, republicado no Diário Oficial do Congresso, de 11 de dezembro de 1937]

DECRETO-LEI Nº 2.848, DE 7 DE DEZEMBRO DE 1940 CÓDIGO PENAL

...

PARTE ESPECIAL

TÍTULO II DOS CRIMES CONTRA O PATRIMÔNIO

...

CAPÍTULO IV DO DANO

...

Art. 165 Destruir, inutilizar ou deteriorar coisa tombada pela autoridade competente em virtude de valor artístico, arqueológico ou histórico:

Pena: detenção, de seis meses a dois anos, e multa, de mil cruzeiros a vinte mil cruzeiros.

Art. 166 Alterar, sem licença da autoridade competente, o aspecto de local especialmente protegido por lei:

Pena: detenção, de um mês a um ano, ou multa, de mil cruzeiros a vinte mil cruzeiros.

TÍTULO XI
DOS CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Capítulo I
DOS CRIMES PRATICADOS POR FUNCIONÁRIO PÚBLICO CONTRA A
ADMINISTRAÇÃO EM GERAL

(...)

Art. 314 Extraviar livro oficial ou qualquer documento, de que tem a guarda em razão o cargo; sonégá-lo ou inutilizá-lo total ou parcialmente:

Pena: reclusão de um a quatro anos, se o fato não constituir crime mais grave.

(...)

[Diário Oficial do Congresso, de 31 de dezembro de 1940, republicado retificado em 03 de janeiro de 1941]

DECRETO-LEI Nº 3.365, DE 21 DE JUNHO DE 1941

Dispõe sobre desapropriações por utilidade pública

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o art. 180 da Constituição, decreta:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 5º Consideram-se casos de utilidade pública:

(...)

l) a preservação e a conservação adequada de arquivos, documentos e outros bens móveis de valor histórico ou artístico;

(...)

Rio de Janeiro, em 21 de junho de 1941; 120ª da Independência e 53ª da República.

GETULIO VARGAS
Francisco Campos

[Diário Oficial do Congresso, em 18 de julho de 1941]

LEI Nº 4.845, DE 19 DE NOVEMBRO DE 1965

Proíbe a saída, para o exterior, de obras de arte e ofícios produzidos no país, até o fim do período monárquico.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA,

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica proibida a saída do País de quaisquer obras de artes e ofícios tradicionais, produzidas no Brasil até o fim do período monárquico, abrangendo não só pinturas, desenhos, esculturas, gravuras e elementos de arquitetura, como também obra de talha, imaginária, ourivesaria, mobiliário e outras modalidades.

Art. 2º Fica igualmente proibida a saída para o estrangeiro de obras da mesma espécie oriundas de Portugal e incorporadas ao meio nacional durante os regimes colonial e imperial.

Art. 3º Fica vedada outrossim a saída de obras de pintura, escultura e artes gráficas que, embora produzidas no estrangeiro no decurso do período mencionado nos artigos antecedentes, representem personalidades brasileiras ou relacionadas com a História do Brasil, bem como paisagens e costumes do País.

Art. 4º Para fins de intercâmbio cultural e desde que se destinem a exposições temporárias, poderá ser permitida, excepcionalmente, a saída do País de algumas obras especificadas nos artigos 1º, 2º e 3º, mediante autorização expressa do órgão competente da administração federal, que mencione o prazo máximo concedido para o retorno.

Art. 5º Tentada a exportação de quaisquer obras e objetos de que trata esta Lei, serão os mesmos sequestrados pela União ou pelo Estado em que se encontrarem, em proveito dos respectivos museus.

Art. 6º Se ocorrer dúvida sobre a identidade das obras e objetos a que se refere a presente Lei, a respectiva autenticação será feita por peritos designados pelas chefias dos serviços competentes da União, ou dos Estados se faltarem no local da ocorrência representantes dos serviços federais.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 19 de novembro de 1965; 144ª da Independência e 77ª da República

H. CASTELLO BRANCO
Octávio Bulhões

[Diário Oficial da União, de 22 de novembro de 1965]

LEI Nº 5.433, DE 8 DE MAIO DE 1968

Regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências.

O Presidente da República.

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º É autorizada, em todo o território nacional, a microfilmagem de documentos particulares e oficiais arquivados, estes de órgãos federais, estaduais e municipais.

§1º Os microfilmes de que trata esta Lei, assim como as certidões, os traslados e as cópias fotográficas obtidas diretamente dos filmes produzirão os mesmos efeitos em juízos ou fora dele.

§2º Os documentos microfilmados poderão, a critério da autoridade competente, ser eliminados por incineração, destruição mecânica ou por outro processo adequado que assegure a sua desintegração.

§3º A incineração dos documentos microfilmados ou sua transferência para outro local far-se-á mediante lavratura de termo, por autoridade competente, em livro próprio.

§4º Os filmes negativos resultantes de microfilmagem ficarão arquivados na repartição detentora do arquivo, vedada sua saída sob qualquer pretexto.

§5º A eliminação ou transferência para outro local dos documentos microfilmados far-se-á mediante lavratura de termo em livro próprio pela autoridade competente.

§6º Os originais dos documentos ainda em trânsito, microfilmados não poderão ser eliminados antes de ser arquivados.

§7º Quando houver conveniência, ou por medida de segurança, poderão excepcionalmente ser microfilmados documentos ainda não arquivados desde que autorizados por autoridade competente.

Art. 2º Os documentos de valor histórico não deverão ser eliminados, podendo ser arquivados em local diverso da repartição detentora dos mesmos.

Art. 3º O Poder Executivo regulamentará, no prazo de 90 (noventa) dias, a presente Lei, indicando as autoridades competentes, nas esferas federais, estaduais e municipais para a autenticação de traslados e certidões originais de microfilmagem de documentos oficiais.

§1º O decreto de regulamentação determinará, igualmente, quais os cartórios e órgãos públicos capacitados para efetuarem a microfilmagem de documentos particulares bem como os requisitos que a microfilmagem realizada, por aqueles cartórios e órgãos públicos devem preencher para serem autenticados, a fim de produzirem efeitos jurídicos em juízos ou fora dele, quer os microfilmes, quer os seus traslados e certidões originárias.

§2º Prescreverá também o decreto as condições que os cartórios competentes terão de cumprir para autenticação de reproduções realizados por particulares, para produzir efeitos jurídicos com a terceiros.

Art. 4º É dispensável o reconhecimento da firma da autoridade que autenticar os documentos oficiais arquivados, para efeito de microfilmagem e os traslados e certidões originais de microfilmes.

Art. 5º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 8 de maio de 1968; 147ª da Independência e 80ª da República.

A. COSTA E SILVA
Luís Antônio da Gama e Silva

[Diário Oficial da União, de 10 de maio de 1968]

LEI Nº 5.471, DE 09 DE JULHO DE 1968

Dispõe sobre a Exportação de Livros Antigos e Conjuntos Bibliográficos Brasileiros.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA,

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica proibida, sob qualquer forma, a exportação de bibliotecas e acervos documentais constituídos de obras brasileiras ou sobre o Brasil, editadas nos séculos XVI a XIX.

Parágrafo único. Inclui-se, igualmente, nesta proibição a exportação de: a) obras e documentos compreendidos no presente artigo que, por desmembramento dos conjuntos bibliográficos, ou isoladamente, hajam sido

vendidos;

b) coleções de periódicos que já tenham mais de dez anos de publicados, bem como quaisquer originais e cópias antigas de partituras musicais.

Art. 2º Poderá ser permitida, para fins de interesse cultural, a juízo da autoridade federal competente, a saída temporária, do País, de obras raras atingidas no art. 1º e seu parágrafo único.

Art. 3º A infringência destas disposições será punida na forma da lei, devendo ser efetivadas pela autoridade competente as apreensões dela decorrentes.

Parágrafo único. A destinação dos bens apreendidos será feita em proveito do patrimônio público, após audiência do Conselho Federal de Cultura.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e será regulamentada dentro de 60 (sessenta) dias.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 9 de julho de 1968; 147º da Independência e 80º da República.

A. COSTA E SILVA

Tarso Dutra

[Diário Oficial da União, de 10 de julho de 1968]

LEI Nº 5.869, DE 11 DE JANEIRO DE 1973

Institui o Código de Processo Civil.

[Excertos]

...

CAPÍTULO VI
DAS PROVAS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 332. Todos os meios legais, bem como os moralmente legítimos, ainda que não especificados neste Código, são hábeis para provar a verdade dos fatos, em que se funda a ação ou a defesa.

Art. 333. O ônus da prova incumbe:

I - ao autor, quanto ao fato constitutivo do seu direito;

II - ao réu, quanto à existência de fato impeditivo, modificativo ou extintivo do direito do autor.

Parágrafo único. É nula a convenção que distribui de maneira diversa o ônus da prova quando:

I - recair sobre direito indisponível da parte;

II - tornar excessivamente difícil a uma parte o exercício do direito.

Art. 334. Não dependem de prova os fatos:

I - notórios;

II - afirmados por uma parte e confessados pela parte contrária;

III - admitidos, no processo, como incontroversos;

IV - em cujo favor milita presunção legal de existência ou de veracidade.

Art. 335. Em falta de normas jurídicas particulares, o juiz aplicará as regras de experiência comum subministradas pela observação do que ordinariamente acontece e ainda as regras da experiência técnica, ressalvado, quanto a esta, o exame pericial.

Art. 336. Salvo disposição especial em contrário, as provas devem ser produzidas em audiência.

...

Seção V

Da Prova Documental

Subseção I

Da Força Probante dos Documentos

Art. 364. O documento público faz prova não só da sua formação, mas também dos fatos que o escrivão, o tabelião, ou o funcionário declarar que ocorreram em sua presença.

Art. 365. Fazem a mesma prova que os originais:

I - as certidões textuais de qualquer peça dos autos, do protocolo das audiências, ou de outro livro a cargo do escrivão, sendo extraídas por ele ou sob sua vigilância e por ele subscreitas;

II - os traslados e as certidões extraídas por oficial público, de instrumentos ou documentos lançados em suas notas;

III - as reproduções dos documentos públicos, desde que autenticadas por oficial público ou conferidas em cartório, com os respectivos originais.

IV - as cópias reprográficas de peças do próprio processo judicial declaradas autênticas pelo próprio advogado sob sua responsabilidade pessoal, se não lhes for impugnada a autenticidade. **(Incluído pela Lei nº 11.382, de 2006).**

V - os extratos digitais de bancos de dados, públicos e privados, desde que atestado pelo seu emitente, sob as penas da lei, que as informações conferem com o que consta na origem; **(Incluído pela Lei nº 11.419, de 2006).**

VI - as reproduções digitalizadas de qualquer documento, público ou particular, quando juntados aos autos pelos órgãos da Justiça e seus auxiliares, pelo Ministério Público e seus auxiliares, pelas procuradorias, pelas repartições públicas em geral e por advogados públicos ou privados, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração antes ou durante o processo de digitalização. **(Incluído pela Lei nº 11.419, de 2006).**

§ 1º Os originais dos documentos digitalizados, mencionados no inciso VI do caput deste artigo, deverão ser preservados pelo seu detentor até o final do prazo para interposição de ação rescisória. **(Incluído pela Lei nº 11.419, de 2006).**

§ 2º Tratando-se de cópia digital de título executivo extrajudicial ou outro documento relevante à instrução do processo, o juiz poderá determinar o seu depósito em cartório ou secretaria. **(Incluído pela Lei nº 11.419, de 2006).**

Art. 366. Quando a lei exigir, como da substância do ato, o instrumento público, nenhuma outra prova, por mais especial que seja, pode suprir-lhe a falta.

Art. 367. O documento, feito por oficial público incompetente, ou sem a observância das formalidades legais, sendo subscrito pelas partes, tem a mesma eficácia probatória do documento particular.

Art. 368. As declarações constantes do documento particular, escrito e assinado, ou somente assinado, presumem-se verdadeiras em relação ao signatário.

Parágrafo único. Quando, todavia, contiver declaração de ciência, relativa a determinado fato, o documento particular prova a declaração, mas não o fato declarado, competindo ao interessado em sua veracidade o ônus de provar o fato.

Art. 369. Reputa-se autêntico o documento, quando o tabelião reconhecer a firma do signatário, declarando que foi aposta em sua presença.

Art. 370. A data do documento particular, quando a seu respeito surgir dúvida ou impugnação entre os litigantes, provar-se-á por todos os meios de direito. Mas, em relação a terceiros, considerar-se-á datado o documento particular:

I - no dia em que foi registrado;

II - desde a morte de algum dos signatários;

III - a partir da impossibilidade física, que sobreveio a qualquer dos signatários;

IV - da sua apresentação em repartição pública ou em juízo;

V - do ato ou fato que estabeleça, de modo certo, a anterioridade da formação do documento.

Art. 371. Reputa-se autor do documento particular:

I - aquele que o fez e o assinou;

II - aquele, por conta de quem foi feito, estando assinado;

III - aquele que, mandando compô-lo, não o firmou, porque, conforme a experiência comum, não se costuma assinar, como livros comerciais e assentos domésticos.

Art. 372. Compete à parte, contra quem foi produzido documento particular, alegar no prazo estabelecido no art. 390, se lhe admite ou não a autenticidade da assinatura e a veracidade do contexto; presumindo-se, com o silêncio, que o tem por verdadeiro.

Parágrafo único. Cessa, todavia, a eficácia da admissão expressa ou tácita, se o documento houver sido obtido por erro, dolo ou coação.

Art. 373. Ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo anterior, o documento particular, de cuja autenticidade se não duvida, prova que o seu autor fez a declaração, que lhe é atribuída.

Parágrafo único. O documento particular, admitido expressa ou tacitamente, é indivisível, sendo defeso à parte, que pretende utilizar-se dele, aceitar os fatos que lhe são favoráveis e recusar os que são contrários ao seu interesse, salvo se provar que estes se não verificaram.

Art. 374. O telegrama, o radiograma ou qualquer outro meio de transmissão tem a mesma força probatória do documento particular, se o original constante da estação expedidora foi assinado pelo remetente.

Parágrafo único. A firma do remetente poderá ser reconhecida pelo tabelião, declarando-se essa circunstância no original depositado na estação expedidora.

Art. 375. O telegrama ou o radiograma presume-se conforme com o original, provando a data de sua expedição e do recebimento pelo destinatário. **(Redação dada pela Lei nº 5.925, de 1973)**

Art. 376. As cartas, bem como os registros domésticos, provam contra quem os escreveu quando:

I - enunciam o recebimento de um crédito;

II - contêm anotação, que visa a suprir a falta de título em favor de quem é apontado como credor;

III - expressam conhecimento de fatos para os quais não se exija determinada prova.

Art. 377. A nota escrita pelo credor em qualquer parte de documento representativo de obrigação, ainda que não assinada, faz prova em benefício do devedor.

Parágrafo único. Aplica-se esta regra tanto para o documento, que o credor conservar em seu poder, como para aquele que se achar em poder do devedor.

Art. 378. Os livros comerciais provam contra o seu autor. É lícito ao comerciante, todavia, demonstrar, por todos os meios permitidos em direito, que os lançamentos não correspondem à verdade dos fatos.

Art. 379. Os livros comerciais, que preencham os requisitos exigidos por lei, provam também a favor do seu autor no litígio entre comerciantes.

Art. 380. A escrituração contábil é indivisível: se dos fatos que resultam dos lançamentos, uns são favoráveis ao interesse de seu autor e outros lhe são contrários, ambos serão considerados em conjunto como unidade.

Art. 381. O juiz pode ordenar, a requerimento da parte, a exibição integral dos livros comerciais e dos documentos do arquivo:

- I - na liquidação de sociedade;
- II - na sucessão por morte de sócio;
- III - quando e como determinar a lei.

Art. 382. O juiz pode, de ofício, ordenar à parte a exibição parcial dos livros e documentos, extraindo-se deles a suma que interessar ao litígio, bem como reproduções autenticadas.

Art. 383. Qualquer reprodução mecânica, como a fotográfica, cinematográfica, fonográfica ou de outra espécie, faz prova dos fatos ou das coisas representadas, se aquele contra quem foi produzida lhe admitir a conformidade.

Parágrafo único. Impugnada a autenticidade da reprodução mecânica, o juiz ordenará a realização de exame pericial.

Art. 384. As reproduções fotográficas ou obtidas por outros processos de repetição, dos documentos particulares, valem como certidões, sempre que o escrivão portar por fé a sua conformidade com o original.

Art. 385. A cópia de documento particular tem o mesmo valor probante que o original, cabendo ao escrivão, intimadas as partes, proceder à conferência e certificar a conformidade entre a cópia e o original.

§ 1º - Quando se tratar de fotografia, esta terá de ser acompanhada do respectivo negativo.

§ 2º - Se a prova for uma fotografia publicada em jornal, exigir-se-ão o original e o negativo.

Art. 386. O juiz apreciará livremente a fé que deva merecer o documento, quando em ponto substancial e sem ressalva contiver entrelinha, emenda, borrão ou cancelamento.

Art. 387. Cessa a fé do documento, público ou particular, sendo-lhe declarada judicialmente a falsidade.

- Parágrafo único. A falsidade consiste:
- I - em formar documento não verdadeiro;
 - II - em alterar documento verdadeiro.

Art. 388. Cessa a fé do documento particular quando:

I - lhe for contestada a assinatura e enquanto não se lhe comprovar a veracidade;

II - assinado em branco, for abusivamente preenchido.

Parágrafo único. Dar-se-á abuso quando aquele, que recebeu documento assinado, com texto não escrito no todo ou em parte, o formar ou o completar, por si ou por meio de outrem, violando o pacto feito com o signatário.

Art. 389. Incumbe o ônus da prova quando:

- I - se tratar de falsidade de documento, à parte que a arguir;
- II - se tratar de contestação de assinatura, à parte que produziu o documento.

Subseção II Da Arguição de Falsidade

Art. 390. O incidente de falsidade tem lugar em qualquer tempo e grau de jurisdição, incumbindo à parte, contra quem foi produzido o documento, suscitá-lo na contestação ou no prazo de 10 (dez) dias, contados da intimação da sua juntada aos autos.

Art. 391. Quando o documento for oferecido antes de encerrada a instrução, a parte o arguir de falso, em petição dirigida ao juiz da causa, expondo os motivos em que funda a sua pretensão e os meios com que provará o alegado.

Art. 392. Intimada a parte, que produziu o documento, a responder no prazo de 10 (dez) dias, o juiz ordenará o exame pericial.

Parágrafo único. Não se procederá ao exame pericial, se a parte, que produziu o documento, concordar em retirá-lo e a parte contrária não se opuser ao desentranhamento.

Art. 393. Depois de encerrada a instrução, o incidente de falsidade correrá em apenso aos autos principais; no tribunal processar-se-á perante o relator, observando-se o disposto no artigo antecedente.

Art. 394. Logo que for suscitado o incidente de falsidade, o juiz suspenderá o processo principal.

Art. 395. A sentença, que resolver o incidente, declarará a falsidade ou autenticidade do documento.

Subseção III Da Produção da Prova Documental

Art. 396. Compete à parte instruir a petição inicial (art. 283), ou a resposta (art. 297), com os documentos destinados a provar-lhe as alegações.

Art. 397. É lícito às partes, em qualquer tempo, juntar aos autos documentos novos, quando destinados a fazer prova de fatos ocorridos depois dos articulados, ou para contrapô-los aos que foram produzidos nos autos.

Art. 398. Sempre que uma das partes requerer a juntada de documento aos autos, o juiz ouvirá, a seu respeito, a outra, no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 399. O juiz requisitará às repartições públicas em qualquer tempo ou grau de jurisdição:

- I - as certidões necessárias à prova das alegações das partes;
- II - os procedimentos administrativos nas causas em que forem interessados a União, o Estado, o Município, ou as respectivas entidades da administração indireta.

§ 1º Recebidos os autos, o juiz mandará extrair, no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias, certidões ou reproduções fotográficas das peças indicadas pelas partes ou de ofício; findo o prazo, devolverá os autos à repartição de origem. **(Renumerado pela Lei nº 11.419, de 2006).**

§ 2º As repartições públicas poderão fornecer todos os documentos em meio eletrônico conforme disposto em lei, certificando, pelo mesmo meio, que se trata de extrato fiel do que consta em seu banco de dados ou do documento digitalizado. **(Incluído pela Lei nº 11.419, de 2006).**

Brasília, 11 de janeiro de 1973; 152ª da Independência e 85ª da República.

EMÍLIO G. MÉDICI
Alfredo Buzaid

[Diário Oficial da União, de 17 de janeiro de 1973]

LEI Nº 6.015, DE 31 DE DEZEMBRO DE 1973

Dispõe sobre os registros públicos, e dá outras providências

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I Das Disposições Gerais

CAPÍTULO I Das Atribuições

Art. 1º Os serviços concernentes aos Registros Públicos, estabelecidos pela legislação civil para autenticidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos, ficam sujeitos ao regime estabelecido nesta Lei.

CAPÍTULO IV Da Publicidade

Art. 16. Os oficiais e os encarregados das repartições em que se façam os registros são obrigados:

- 1º a lavar certidão do que lhes for requerido;
- 2º a fornecer às partes as informações solicitadas.

Art. 17. Qualquer pessoa pode requerer certidão do registro sem informar ao oficial ou ao funcionário o motivo ou interesse do pedido.

CAPÍTULO V Da Conservação

Art. 22. Os livros de registro, bem como as fichas que os substituam, somente sairão do respectivo cartório mediante autorização judicial.

(...)

Art. 24. Os oficiais devem manter em segurança, permanentemente, os livros e documentos e respondem pela sua ordem e conservação.

Art. 25. Os papéis referentes ao serviço do registro serão arquivados em cartório mediante a utilização de processos racionais que facilitem as buscas, facultada a utilização de microfilmagem e de outros meios de reprodução autorizados em lei.

Art. 26. Os livros e papéis pertencentes ao arquivo do cartório ali permanecerão indefinidamente.

Art. 27. Quando a lei criar novo cartório, e enquanto este não for instalado, os registros continuarão a ser feitos no cartório que sofreu o desmembramento, não sendo necessário repeti-los no novo ofício.

Parágrafo único. O arquivo do antigo cartório continuará a pertencer-lhe.

(...)

EMÍLIO G. MÉDICI
Alfredo Buzaid

[Diário Oficial da União, de 31 de dezembro de 1973]

LEI Nº 6.246, DE 7 DE OUTUBRO DE 1975

Suspende a vigência do art. 1.215 do Código de Processo Civil.

O Presidente da República,

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica suspensa a vigência do artigo 1.215 do Código de Processo Civil, até que lei especial discipline a matéria nele contida.

[“Art. 1.215. Os autos poderão ser eliminados por incineração, destruição mecânica ou por outro meio adequado, findo o prazo de cinco anos, contado da data do arquivamento, publicando-se previamente no órgão oficial e em jornal local, onde houver, aviso aos interessados, com o prazo de trinta dias.

§ 1º É lícito, porém, às partes e interessados requerer, às suas expensas, o desentranhamento dos documentos que juntaram aos autos, ou a microfilmagem total ou do feito.

§ 2º Se, a juízo da autoridade competente, houver, nos autos, documentos de valor histórico, serão eles recolhidos ao arquivo público.

Art. 2º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 7 de outubro de 1975; 154ª da Independência 87ª da República.

ERNESTO GEISEL
Armando Falcão

[Diário Oficial da União, de 8 de outubro de 1975]

LEI Nº 6.546, DE 4 DE JULHO DE 1978

Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências.

O Presidente da República.

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O exercício das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, com as atribuições estabelecidas nesta Lei, só será permitido:

I - aos diplomados no Brasil por curso superior de Arquivologia, reconhecido na forma da lei;

II - aos diplomados no exterior por cursos superiores de Arquivologia, cujos diplomas sejam revalidados no Brasil na forma da lei;

III - aos Técnicos de Arquivo portadores de certificados de conclusão de ensino de 2º grau;

IV - aos que, embora não habilitados nos termos dos itens anteriores, contem, pelo menos, cinco anos ininterruptos de atividade ou dez intercalados, na data do início da vigência desta Lei, nos campos profissionais da Arquivologia ou da Técnica de Arquivo;

V - aos portadores de certificado de conclusão de curso de 2º grau que recebam treinamento específico em técnicas de arquivo em curso ministrado por entidades credenciadas pelo Conselho Federal de Mão de obra, do Ministério do Trabalho, com carga horária mínima de 1.100 hs. nas disciplinas específicas.

Art. 2º São atribuições dos Arquivistas:

I - planejamento, organização e direção de serviços de Arquivo;

II - planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo;

III - planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias;

IV - planejamento, organização e direção de serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos;

V - planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos;

VI - orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos;

VII - orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos;

VIII - orientação da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação;

IX - promoção de medidas necessárias à conservação de documentos;

X - elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos;

XI - assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa;

XII - desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes.

Art. 3º São atribuições dos Técnicos de Arquivo:

I - recebimento, registro e distribuição dos documentos, bem como controle de sua movimentação;

II - classificação, arranjo, descrição e execução de demais tarefas necessárias à guarda e conservação dos documentos, assim como prestação de informações relativas aos mesmos;

III - preparação de documentos de arquivos para microfilmagem e conservação e utilização do microfilme;

IV - preparação de documentos de arquivo para processamento eletrônico de dados.

Art. 4º O exercício das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, depende de registro na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho.

Art. 5º Não será permitido o exercício das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo aos concluintes de cursos resumidos, simplificados ou intensivos, de férias, por correspondência ou avulsos.

Art. 6º O exercício da profissão de Técnico de Arquivo, com as atribuições previstas no art. 3º, com dispensa da exigência constante do art. 1º, item III, será permitido, nos termos previstos no regulamento desta Lei, enquanto o Poder Executivo não dispuser em contrário.

Art. 7º Esta Lei será regulamentada no prazo de noventa dias, a contar da data de sua vigência.

Art. 8º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 4 de julho de 1978; 157ª da Independência e 90ª da República.

ERNESTO GEISEL
Arnaldo Prieto

[Diário Oficial da União, de 05 de julho de 1978]

LEI Nº 7.115, DE 29 DE AGOSTO DE 1983

Dispõe sobre prova documental nos casos que indica e dá outras providências.

O Presidente da República:

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. A declaração destinada a fazer prova de vida, residência, pobreza, dependência econômica, homonímia ou bons antecedentes, quando firmada pelo próprio interessado ou por procurador bastante, e sob as penas da lei, presume-se verdadeira.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica para fins de prova em processo penal.

Art. 2º. Se comprovadamente falsa a declaração, sujeitar-se-ão os declarantes às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável.

Art. 3º. A declaração mencionará expressamente a responsabilidade do declarante.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, em 29 de agosto de 1983, 162ª da Independência e 95ª da República.

JOÃO FIGUEIREDO
Ibrahim Abi-Ackel
Hélio Beltrão

[Diário Oficial da União, de 30 de agosto de 1983]

LEI Nº 7.347, DE 24 DE JULHO DE 1985

Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico (vetado) e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Regem-se pelas disposições desta Lei, sem prejuízo da ação popular, as ações de responsabilidade por danos causados:

(...)

III - a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico;

(...)

Art. 4º Poderá ser ajuizada ação cautelar para os fins desta Lei, objetivando, inclusive, evitar o dano ao meio ambiente, ao consumidor, aos bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico (vetado).

(...)

Art. 5º A ação principal e a cautelar poderão ser propostas pelo Ministério Público, pela União, pelos Estados e Municípios. Poderão também ser propostas por autarquia, empresa pública, fundação, sociedade de economia mista ou por associação que:

I - esteja constituída há pelo menos um ano, nos termos da lei civil;

II - inclua, entre suas finalidades institucionais, a proteção ao meio ambiente, ao consumidor, ao patrimônio artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico [VETADO].

(...)

Brasília, em 24 de julho de 1985; 164ª da Independência e 97ª da República.

JOSÉ SARNEY
Fernando Lyra

[Diário Oficial da União, de 25 de setembro de 1985]

[ALTERAÇÕES A LEI Nº 7.347/1985]

LEI Nº 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990

Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências (...)

Art. 110. Acrescente-se o seguinte inciso IV ao art. 1º da Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985:

"IV - a qualquer outro interesse difuso ou coletivo".

Art. 111. O inciso II do art. 5º da Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985, passa a ter a seguinte redação:

"II - inclua, entre suas finalidades institucionais, a proteção ao meio ambiente, ao consumidor, ao patrimônio artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico, ou a qualquer outro interesse difuso ou coletivo".

Art. 117. Acrescente-se à Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985, o seguinte dispositivo, renumerando-se os seguintes:

"Art. 21. Aplicam-se à defesa dos direitos e interesses difusos, coletivos e individuais, no que for cabível, os dispositivos do Título III da lei que instituiu o Código de Defesa do Consumidor".

[Diário Oficial da União, de 12 de setembro de 1990]

LEI Nº 10.257, DE 10 DE JULHO DE 2001

Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.

Art. 53. O art. 1º da Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985, passa a vigorar acrescido de novo inciso III, renumerando o atual inciso III e os subsequentes:

"Art. 1º"

III - à ordem urbanística; (NR)".

Art. 54. O art. 4º da Lei nº 7.347, de 1985, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 4º Poderá ser ajuizada ação cautelar para os fins desta Lei, objetivando, inclusive, evitar o dano ao meio ambiente, ao consumidor, à ordem urbanística ou aos bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico (VETADO)." (NR)

(...)

[Diário Oficial da União, de 11 de julho de 2001, e retificado no Diário Oficial da União de 17 de julho de 2001]

Medida Provisória nº 2180, de 27 de agosto de 2001

(...)

Art. 6º Os arts. 1º e 2º da Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985, passam a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 1º"

(...)

V - por infração da ordem econômica e da economia popular;

VI - à ordem urbanística."

(...)

[Diário Oficial da União, de 27 de agosto de 2001]

LEI Nº 7.627, DE 10 DE NOVEMBRO DE 1987

Dispõe sobre a eliminação de autos findos nos órgãos da Justiça do Trabalho, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica facilitado aos Tribunais do Trabalho determinar a eliminação, por incineração, destruição mecânica ou por outro meio adequado, de autos findos há mais de 5 (cinco) anos, contado o prazo da data do arquivamento do processo.

Art. 2º A eliminação de autos findos, nos termos do disposto no artigo anterior, será decidida pelo Tribunal Pleno, mediante proposta circunstanciada do seu Presidente.

Parágrafo único. Os feitos arquivados nas Juntas de Conciliação e Julgamento poderão ser eliminados, atendidas as mesmas condições, mediante proposta do respectivo Titular, aprovada pelo Pleno do Tribunal a que estiver o órgão subordinado.

Art. 3º Deliberada a eliminação, o Presidente do Tribunal, para conhecimento dos interessados, fará publicar a decisão em órgão oficial de imprensa, por 2 (duas) vezes, com prazo de 60 (sessenta) dias.

§ 1º É lícito às partes interessadas requerer, às suas expensas, o desentranhamento dos documentos que juntaram aos autos, certidões ou cópias de peças do processo ou a microfilmagem total ou parcial do mesmo.

§ 2º Se, a juízo da autoridade competente, houver, nos autos, documentos de valor histórico, serão eles recolhidos em arquivo próprio, no Tribunal respectivo.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 10 de novembro de 1987; 166ª da Independência e 99ª da República.

JOSÉ SARNEY
José Fernando Cirne Lima Eichenberg

[Diário Oficial da União, de 11 de novembro de 1987]

LEI Nº 8.159, DE 08 DE JANEIRO DE 1991

Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.

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

Art. 3º Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

Art. 4º 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.

Art. 5º A administração pública franqueará a consulta aos documentos públicos na forma da Lei.

Art. 6º Fica resguardado o direito de indenização pelo dano material ou moral decorrente da violação do sigilo, sem prejuízo das ações penal, civil e administrativa.

CAPÍTULO II DOS ARQUIVOS PÚBLICOS

Art. 7º Os arquivos públicos são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias.

§ 1º São também públicos os conjuntos de documentos produzidos

e recebidos por instituições de caráter público, por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos no exercício de suas atividades.

§ 2º A cessação de atividade de instituições públicas e de caráter público implica o recolhimento de sua documentação à instituição arquivística pública ou a sua transferência à instituição sucessora.

Art. 8º Os documentos públicos são identificados como correntes, intermediários e permanentes.

§ 1º Consideram-se documentos correntes aqueles em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituam objeto de consultas frequentes

§ 2º Consideram-se documentos intermediários aqueles que, não sendo de uso corrente nos órgãos produtores, por razões de interesse administrativo, aguardam a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

§ 3º Consideram-se permanentes os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados.

Art. 9º A eliminação de documentos produzidos por instituições públicas e de caráter público será realizada mediante autorização da instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência.

Art. 10 Os documentos de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis.

CAPÍTULO III DOS ARQUIVOS PRIVADOS

Art. 11 Consideram-se arquivos privados os conjuntos de documentos produzidos ou recebidos por pessoas físicas ou jurídicas, em decorrência de suas atividades.

Art. 12 Os arquivos privados podem ser identificados pelo Poder Público como de interesse público e social, desde que sejam considerados como conjuntos de fontes relevantes para a história e desenvolvimento científico nacional.

Art. 13 Os arquivos privados identificados como de interesse público e social não poderão ser alienados com dispersão ou perda da unidade documental, nem transferidos para o exterior.

Parágrafo único - Na alienação desses arquivos o Poder Público exercerá preferência na aquisição.

Art. 14 O acesso aos documentos de arquivos privados identificados como de interesse público e social poderá ser franqueado mediante autorização de seu proprietário ou possuidor.

Art. 15 Os arquivos privados identificados como de interesse público e social poderão ser depositados a título revogável, ou doados a instituições arquivísticas públicas.

Art. 16 Os registros civis de arquivos de entidades religiosas produzidos anteriormente à vigência do Código Civil ficam identificados como de interesse público e social.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE INSTITUIÇÕES ARQUIVÍSTICAS PÚBLICAS

Art. 17 A administração da documentação pública ou de caráter público compete às instituições arquivísticas federais, estaduais, do Distrito Federal e municipais.

§ 1º São Arquivos Federais o Arquivo Nacional do Poder Executivo, e os arquivos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário. São considerados, também, do Poder Executivo os arquivos do Ministério da Marinha, do Ministério das Relações Exteriores, do Ministério do Exército e do Ministério da Aeronáutica.

§ 2º São Arquivos Estaduais o arquivo do Poder Executivo, o arquivo do Poder Legislativo e o arquivo do Poder Judiciário.

§ 3º São Arquivos do Distrito Federal o arquivo do Poder Executivo, o arquivo do Poder Legislativo e o arquivo do Poder Judiciário.

§ 4º São Arquivos Municipais o arquivo do Poder Executivo e o arquivo do Poder Legislativo.

§ 5º Os arquivos públicos dos Territórios são organizados de acordo com sua estrutura político-jurídica.

Art. 18 Compete ao Arquivo Nacional a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo Federal, bem como preservar e facultar o acesso aos documentos sob sua guarda, e acompanhar e implementar a política nacional de arquivos.

Parágrafo único - Para o pleno exercício de suas funções, o Arquivo Nacional poderá criar unidades regionais.

Art. 19 Competem aos arquivos do Poder Legislativo Federal a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Legislativo Federal no exercício de suas funções, bem como preservar e facultar o acesso aos documentos sob sua guarda.

Art. 20 Competem aos arquivos do Poder Judiciário Federal a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Judiciário Federal no exercício de suas funções, tramitados em juízo e oriundos de cartórios e secretarias, bem como preservar e facultar o acesso aos documentos sob sua guarda.

Art. 21 Legislação Estadual, do Distrito Federal e municipal definirá os critérios de organização e vinculação dos arquivos estaduais e municipais, bem como a gestão e o acesso aos documentos, observado o disposto na Constituição Federal, e nesta Lei.

CAPÍTULO V DO ACESSO E DO SIGILO DOS DOCUMENTOS PÚBLICOS

~~Art. 22 É assegurado o direito de acesso pleno aos documentos públicos.~~

~~Art. 23 Decreto fixará as categorias de sigilo que deverão ser obedecidas pelos órgãos públicos na classificação dos documentos por eles produzidos.~~

~~§ 1º Os documentos cuja divulgação ponha em risco a segurança da sociedade e do Estado, bem como aqueles necessários ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas são originalmente sigilosos.~~

~~§ 2º O acesso aos documentos sigilosos referentes à segurança da sociedade e do Estado será restrito por um prazo máximo de 30 (trinta) anos, a contar da data de sua produção, podendo esse prazo ser prorrogado, por uma única vez, por igual período.~~

~~§ 3º O acesso aos documentos sigilosos referentes à honra e a imagem das pessoas será restrito por um prazo máximo de 100 (cem) anos, a contar da data de sua produção.~~

~~Art. 24 Poderá o Poder Judiciário, em qualquer instância, determinar a exibição reservada de qualquer documento sigiloso, sempre que indispensável à defesa de direito próprio ou esclarecimento de situação pessoal da parte.~~

~~Parágrafo único Nenhuma norma de organização administrativa será interpretada de modo a, por qualquer forma, restringir o disposto neste artigo.~~

[Os artigos de nº 22 a 24 foram revogados pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011]

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25 Ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou considerado como de interesse público e social.

Art. 26 Fica criado o Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, órgão vinculado ao Arquivo Nacional, que definirá a política nacional de arquivos, como órgão central de um Sistema Nacional de Arquivos - SINAR.

§ 1º O Conselho Nacional de Arquivos será presidido pelo Diretor-Geral do Arquivo Nacional e integrado por representantes de instituições arquivísticas e acadêmicas, públicas e privadas.

§ 2º A estrutura e funcionamento do Conselho criado neste artigo serão estabelecidos em regulamento.

Art. 27 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 28 Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, em 08 de janeiro de 1991; 170ª da Independência e 103ª da República.

FERNANDO COLLOR
Jarbas Passarinho

[Diário Oficial da União, de 09 de janeiro de 1991, e pub. ret. em 28 de janeiro de 1991]

LEI Nº 8.394, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1991

Dispõe sobre a preservação, organização e proteção dos acervos documentais privados dos presidentes da República, e dá outras providências.

O Presidente da República,
Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Os acervos documentais privados de presidentes da República e o acesso à sua consulta e pesquisa passam a ser protegidos e organizados nos termos desta Lei.

Parágrafo Único. A participação de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado detentoras de acervo presidencial, nos benefícios e obrigações decorrentes desta Lei, será voluntária e realizada mediante prévio acordo formal.

Art. 2º Os documentos que constituem o acervo presidencial privado são na sua origem, de propriedade do Presidente da República, inclusive para fins de herança, doação ou venda.

Art. 3º Os acervos documentais privados dos presidentes da

República integram o patrimônio cultural brasileiro e são declarados de interesse público para os fins de aplicação do § 1º do artigo 216 da Constituição Federal, e são sujeitos às seguintes restrições:

“Constituição Federal

§ 1º O Poder Público, com a colaboração da comunidade, promoverá e protegerá o patrimônio cultural brasileiro, por meio de inventários, registros, vigilância, tombamento e desapropriação, e de outras formas de acautelamento e preservação

I - em caso de venda, a União terá direito de preferência; e

II - não poderão ser alienados para o exterior sem manifestação expressa da União.”

CAPÍTULO II

DO SISTEMA DOS ACERVOS DOCUMENTAIS PRIVADOS DOS PRESIDENTES DA REPÚBLICA

Art. 4º Os acervos documentais privados dos presidentes da República ficam organizados sob a forma de sistema que compreende o conjunto de medidas de providências a serem levadas a efeito por entidades públicas e privadas, coordenadas entre si, para a preservação, conservação e acesso aos acervos documentais privados dos presidentes da República, mediante expresso consentimento deles ou de seus sucessores.

Parágrafo Único. O sistema atuará de forma integrada aos sistemas nacionais de arquivos, bibliotecas e museus.

Art. 5º O sistema de acervos documentais privados dos presidentes da República terá participação do Arquivo Nacional, Instituto Brasileiro do Patrimônio Cultural - IBPC, Museu da República, Biblioteca Nacional, Secretaria de Documentação Histórica da Presidência da República e, mediante acordo, de outras entidades públicas e pessoas físicas ou jurídicas de direito privado que detenham ou tratem de acervos documentais presidenciais.

Art. 6º O sistema de acervos documentais privados dos presidentes da República, através de seus participantes, terá como objetivo:

I - preservar a memória presidencial como um todo num conjunto integrado, compreendendo os acervos privados arquivísticos, bibliográficos e museológicos;

II - coordenar, no que diz respeito às tarefas de preservação, conservação, organização e acesso aos acervos presidenciais privados, as ações dos órgãos públicos de documentação e articulá-los com entidades privadas que detenham ou tratem de tais acervos;

III - manter referencial único de informação, capaz de fornecer ao cidadão, de maneira uniforme e sistemática, a possibilidade de localizar, de ter acesso e de utilizar os documentos, onde quer que estejam guardados, seja em entidades públicas, em instituições privadas ou com particulares, tanto na capital federal como na região de origem do presidente ou nas demais regiões do País;

IV - propor metodologia, técnicas e tecnologias para identificação, referência, preservação, conservação, organização e difusão da documentação presidencial privada; e

V - conceituar e compatibilizar as informações referentes à documentação dos acervos privados presidenciais aos documentos arquivísticos, bibliográficos e museológicos de caráter público.

Parágrafo Único. O acesso a documentos sigilosos fica sujeito aos dispositivos legais que regulam a segurança do Estado.

Art. 7º O sistema de acervos documentais privados dos presidentes da República será coordenado pela Comissão de Memória dos Presidentes da República, que atuará em caráter permanente junto ao Gabinete Pessoal do Presidente da República.

§ 1º A Comissão será composta pelos titulares do Arquivo Nacional, Instituto Brasileiro do Patrimônio Cultural - IBPC, Museu da República, Biblioteca Nacional, Secretaria de Documentação Histórica do Presidente da República, Departamento de Documentação da Secretaria-Geral da Presidência da República, como membros natos, por titulares de outras entidades integrantes do sistema, e por personalidades de notório saber e experiência em arquivologia, biblioteconomia e documentação em geral, designados por decreto do Presidente da República.

§ 2º Além dos membros designados pelo Presidente da República, participarão das reuniões da Comissão, com direito a voz mas não a voto, os titulares de entidades ou detentores de acervos admitidos formalmente ao sistema.

§ 3º A Comissão terá por Secretário-Executivo o titular da Secretaria de Documentação Histórica do Gabinete Pessoal do Presidente da República.

§ 4º A Comissão poderá delegar poderes a subcomissões, que atuarão junto ao Secretário-Executivo.

§ 5º A Organização e o funcionamento da Comissão serão regulados através de seu regimento interno.

§ 6º A participação na Comissão Memória dos Presidentes da República será considerada de natureza relevante e não remunerada.

§ 7º A Secretaria-Geral da Presidência da República e o Gabinete Militar da Presidência da República prestarão apoio administrativo à Comissão.

§ 8º As despesas relativas a transporte e a hospedagem dos membros

da Comissão serão efetuadas na forma do disposto no artigo 17 desta Lei.

Art. 8º Compete à Comissão Memória dos Presidentes da República:

I - estabelecer política de proteção aos acervos presidenciais privados;

II - assessorar o Presidente da República nos assuntos referentes à sua documentação;

III - opinar sobre os projetos suscitados por mantenedores de acervos para fins de concessão de apoio técnico, humano e financeiro;

IV - opinar sobre a celebração de convênios entre mantenedores de acervos e entidades públicas, e fiscalizar sua execução;

V - apoiar, com recursos técnicos e financeiros, a preservação, conservação, organização e difusão dos acervos;

VI - definir as normas básicas de conservação, organização e acesso necessárias à garantia da preservação dos documentos e suas informações;

VII - assegurar a manutenção do inventário geral e registro dos acervos privados presidenciais, bem como suas condições de conservação, organização e acesso;

VIII - estimular os proprietários de acervos privados a ampliar a divulgação de tais acervos e o acesso a eles;

IX - manifestar-se nos casos de alienação de acervos presidenciais privados, em conformidade com o artigo 3º desta Lei;

X - fomentar a pesquisa e a consulta a acervos, e recomendar providências para sua garantia; e

XI - estimular a iniciativa privada a colaborar com os mantenedores de acervos, para a preservação, divulgação e acesso público.

Art. 9º Os órgãos participantes do sistema de acervos documentais dos presidentes da República atuarão de forma articulada, cabendo, especialmente:

I - ao Instituto Brasileiro do Patrimônio Cultural, apoiar os projetos ou programas específicos de interesse do sistema, fornecendo os meios técnicos, financeiros e administrativos a instituições de documentação ou a detentores de acervos presidenciais privados;

II - ao Arquivo Nacional, a orientação técnica relativa ao acervo arquivístico, a organização de centro de referência de acervos presidenciais que reúna e coloque à disposição dos interessados informações sobre documentos arquivísticos, bibliográficos e museológicos, de natureza pública ou privada, dos presidentes da República, e a manutenção de setor de arquivos privados presidenciais apto a receber doações de documentos dessa natureza;

III - ao Museu da República e outros setores do Instituto Brasileiro do Patrimônio Cultural, a orientação técnica relativa ao acervo museológico;

IV - à Biblioteca Nacional, a orientação técnica relativa ao acervo bibliográfico;

V - à Secretaria de Documentação Histórica do Presidente da República, organizar, durante cada mandato presidencial, o acervo privado do Presidente, adequando-o ao estabelecido nesta Lei; e

VI - à Fundação Casa de Rui Barbosa, à Fundação Joaquim Nabuco, aos serviços de documentação do Ministério da Marinha, do Ministério da Aeronáutica e do Ministério do Exército, ao Arquivo Histórico do Ministério das Relações Exteriores, às demais entidades públicas de documentação e, mediante acordo, às pessoas físicas ou jurídicas de direito privado ligadas à documentação, tais como o Centro de Pesquisa e Documentação da História Contemporânea da Fundação Getúlio Vargas, o Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro e a Associação dos Arquivistas Brasileiros, as atividades complementares.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DO ACERVO DOCUMENTAL PRIVADO DO PRESIDENTE EM EXERCÍCIO

Art. 10. O acervo documental do cidadão eleito Presidente da República será considerado presidencial a partir de sua diplomação, mas o acesso a ele somente se fará mediante expressa autorização de seu titular.

Art. 11. Com o objetivo de organizar o acervo documental privado do Presidente da República em exercício, fica criada, como órgão integrante do Gabinete Pessoal do Presidente da República, a Secretaria de Documentação Histórica, à qual compete:

I - coordenar e gerir a formação do acervo privado do Presidente da República, a partir do levantamento, preservação, conservação e organização dos documentos e informações complementares;

II - registrar cronologicamente as atividades do Presidente da República e os fatos decorrentes do exercício do mandato presidencial; e

III - realizar trabalhos de pesquisa histórica e documental relativos ao acervo, ao Presidente e à sua época

Art. 12 A Secretaria de Documentação Histórica será dirigida por um Secretário, que exercerá a coordenação dos assuntos, ações e medidas referentes ao acervo documental privado do Presidente da República.

Parágrafo Único. As atividades de apoio técnico e administrativo da Secretaria de Documentação Histórica serão desempenhadas por técnicos, requisitados, de acordo com a legislação relativa à Presidência da República,

do Arquivo Nacional, do Instituto Brasileiro do Patrimônio Cultural, da Biblioteca Nacional e de outros órgãos federais de documentação.

Art. 13 Ao final do mandato presidencial, os documentos tratados pela Secretaria de Documentação Histórica do Presidente da República serão entregues ao titular.

Parágrafo Único. Os documentos privados não recolhidos pelo Presidente da República ao final do mandato terão destinação definida pela Comissão Memória dos Presidentes da República.

CAPÍTULO IV DOS MANTENEDORES DOS ACERVOS

Art. 14 As entidades, públicas ou privadas, ou as pessoas físicas mantenedoras de acervos documentais presidenciais privados, poderão solicitar dos órgãos públicos orientação ou assistência para a sua organização, manutenção e preservação, e pleitear apoio técnico e financeiro do poder público para projetos de fins educativos, científicos ou culturais.

Art. 15 O apoio referido no artigo anterior ficará condicionado a que:
I - os detentores dos acervos adiram à Política de acervos documentais presidenciais privados formulada pela Comissão dos Acervos Documentais Privados dos Presidentes da República e cumpram sua orientação técnica, visando ao atendimento à coletividade;

II - os projetos tenham finalidade educacional, científica ou cultural;
III - os acervos sejam acessíveis à consulta pública e à pesquisa, com exceção das restrições previstas em lei.

§ 1º Fica assegurada a consulta ou pesquisa, para fins de estudo ou trabalho, de caráter técnico ou acadêmico, mediante solicitação fundamentada.

§ 2º O pesquisador ficará estritamente sujeito às normas de acesso e às recomendações de uso estabelecidas pelo proprietário ou gestor.

§ 3º Será estritamente cumprida a classificação de sigilo de documentos imposta pelo titular, quando do exercício do cargo.

§ 4º Os documentos só poderão sofrer restrições adicionais de acesso, por parte do mantenedor, pelo prazo de até trinta anos da data de sua publicação ou, no caso de revelação constrangedora à honra ou à intimidade, pelo prazo de até cem anos da data de nascimento da pessoa mencionada.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 Ocorrendo com entidade privada mantenedora de acervo presidencial privado a extinção prevista no artigo 22 do Código Civil, os documentos que o compõem serão transferidos para a guarda da União.

Parágrafo Único. Não havendo no Município ou no Estado, no Distrito Federal ou no Território ainda não constituído em Estado, em que a associação teve sua sede, estabelecimento nas condições indicadas, o patrimônio se devolverá à Fazenda do Estado, à do Distrito Federal, ou à da União”.

Art. 17 As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Presidência da República e dos órgãos e entidades participantes do sistema de acervos documentais privados dos presidentes da República.

Art. 18 O Poder Executivo regulamentará o disposto nesta Lei nº prazo de noventa dias.

Art. 19 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 20 Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 30 de dezembro de 1991; 170º da Independência e 103º da República.

FERNANDO COLLOR
Jarbas Passarinho

[Diário Oficial da União, de 6 de janeiro de 1992]

LEI Nº 9.051, DE 18 DE MAIO DE 1995

Dispõe sobre a expedição de certidões para a defesa de direitos e esclarecimentos de situações.

O Presidente da Republica.

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. As certidões para a defesa de direitos e esclarecimentos de situações, requeridas aos órgãos da administração centralizada ou autárquica, às empresas públicas, às sociedades de economia mista e às fundações públicas da União, dos estados, do Distrito Federal e dos Municípios, deverão ser expedidas no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, contado do registro do pedido no órgão expedidor.

Art. 2º. Nos requerimentos que objetivam a obtenção de certidões a que se refere esta Lei, deverão os interessados fazer constar esclarecimentos relativos aos fins e razões do pedido.

Art. 3º. (Vetado)

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 18 de Maio de 1995; 174º da Independência e 107º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
Nelson A. Jobim

[Diário Oficial da União, de 19 de maio de 1995]

LEI Nº 9.265, DE 12 DE FEVEREIRO DE 1996

Regulamenta o inciso LXXVII do art. 5º da Constituição, dispondo sobre a gratuidade dos atos necessários ao exercício da cidadania.

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

Art. 1º São gratuitos os atos necessários ao exercício da cidadania, assim considerados:

I - os que capacitam o cidadão ao exercício da soberania popular, a que se reporta o art. 14 da Constituição;

II - aqueles referentes ao alistamento militar;

III - os pedidos de informações ao poder público, em todos os seus âmbitos, objetivando a instrução de defesa ou a denúncia de irregularidades administrativas na órbita pública;

IV - as ações de impugnação de mandato eletivo por abuso do poder econômico, corrupção ou fraude;

V - quaisquer requerimentos ou petições que visem as garantias individuais e a defesa do interesse público.

VI - O registro civil de nascimento e o assento de óbito, bem como a primeira certidão respectiva. (incluído pela Lei nº 9.534, de 1997)

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4º (VETADO) (incluído pela Lei nº 9.534, de 1997)

Brasília, 12 de fevereiro de 1996; 175º da Independência e 108º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
Nelson A. Jobim

[Diário Oficial da União, de 13 de fevereiro de 1996]

LEI Nº 9.507, DE 12 DE NOVEMBRO DE 1997

Regula o direito de acesso a informações e disciplina o rito processual do *habeas data*.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Faço saber o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte

Lei:

Art. 1º. (VETADO)

Parágrafo único. Considera-se de caráter público todo registro ou banco de dados contendo informações que sejam ou que possam ser transmitidas a terceiros ou que não sejam de uso privativo do órgão ou entidade produtora ou depositária das informações.

Art. 2º. O requerimento será apresentado ao órgão ou entidade depositária do registro ou banco de dados e será deferido ou indeferido no prazo de quarenta e oito horas.

Parágrafo único. A decisão será comunicada ao requerente em vinte e quatro horas.

Art. 3º. Ao deferir o pedido, o depositário do registro ou do banco de dados marcará dia e hora para que o requerente tome conhecimento das informações.

Parágrafo único. (VETADO)

Art. 4º. Constatada a inexatidão de qualquer dado a seu respeito, o interessado, em petição acompanhada de documentos comprobatórios, poderá requerer sua retificação.

§ 1º. Feita a retificação em, no máximo, dez dias após a entrada do requerimento, a entidade ou órgão depositário do registro ou da informação dará ciência ao interessado.

§ 2º. Ainda que não se constate a inexatidão do dado, se o interessado apresentar explicação ou contestação sobre o mesmo, justificando possível pendência sobre o fato objeto do dado, tal explicação será anotada no cadastro do interessado.

Art. 5º - (VETADO)

Art. 6º - (VETADO)

Art. 7º. Conceder-se-á *habeas data*:

I - para assegurar o conhecimento de informações relativas à pessoa do impetrante, constantes de registro ou banco de dados de entidades governamentais ou de caráter público;

II - para a retificação de dados, quando não se prefira fazê-lo por

processo sigiloso, judicial ou administrativo;

III - para a anotação nos assentamentos do interessado, de contestação ou explicação sobre dado verdadeiro mas justificável e que esteja sob pendência judicial ou amigável.

Art. 8º. A petição inicial, que deverá preencher os requisitos dos arts. 282 a 285 do Código de Processo Civil, será apresentada em duas vias, e os documentos que instruírem a primeira serão reproduzidos por cópia na segunda.

Parágrafo único. A petição inicial deverá ser instruída com prova.

I - da recusa ao acesso às informações ou do decurso de mais de dez dias sem decisão;

II - da recusa em fazer-se a retificação ou do decurso de mais de quinze dias, sem decisão; ou

III - da recusa em fazer-se a anotação a que se refere o § 2º do art. 4º ou do decurso de mais de quinze dias sem decisão.

Art. 9º. Ao despachar a inicial, o juiz ordenará que se notifique o coator do conteúdo da petição, entregando-lhe a segunda via apresentada pelo impetrante, com as cópias dos documentos, a fim de que, no prazo de dez dias, preste as informações que julgar necessárias.

Art. 10. A inicial será desde logo indeferida, quando não for o caso de *habeas data*, ou se lhe faltar algum dos requisitos previstos nesta Lei.

Parágrafo único. Do despacho de indeferimento caberá recurso previsto no art. 15.

Art. 11. Feita a notificação, o serventuário em cujo cartório corra o feito, juntará aos autos cópia autêntica do ofício endereçado ao coator, bem como a prova da sua entrega a este ou da recusa, seja de recebê-lo, seja de dar recibo.

Art. 12. Findo o prazo a que se refere o art. 9º, e ouvido o representante do Ministério Público dentro de cinco dias, os autos serão conclusos ao juiz para decisão a ser proferida em cinco dias.

Art. 13. Na decisão, se julgar procedente o pedido, o juiz marcará data e horário para que o coator:

I - apresente ao impetrante as informações a seu respeito, constantes de registros ou bancos de dados, ou

II - apresente em juízo a prova da retificação ou da anotação feita nos assentamentos do impetrante.

Art. 14. A decisão será comunicada ao coator, por correio, com aviso de recebimento, ou por telegrama, radiograma ou telefonema, conforme o requerer o impetrante.

Parágrafo único. Os originais, no caso de transmissão telegráfica, radiofônica ou telefônica deverão ser apresentados à agência expedidora, com a firma do juiz devidamente reconhecida.

Art. 15. Da sentença que conceder ou negar o *habeas data* cabe apelação.

Parágrafo único. Quando a sentença conceder o *habeas data*, o recurso terá efeito meramente devolutivo.

Art. 16. Quando o *habeas data* for concedido e o Presidente do Tribunal ao qual competir o conhecimento do recurso ordenar ao juiz a suspensão da execução da sentença, desse seu ato caberá agravo para o Tribunal a que presida.

Art. 17. Nos casos de competência do Supremo Tribunal Federal e dos demais Tribunais caberá ao relator a instrução do processo.

Art. 18. O pedido de *habeas data* poderá ser renovado se a decisão denegatória não lhe houver apreciado o mérito.

Art. 19. Os processos de *habeas data* terão prioridade sobre todos os atos judiciais, exceto *habeas corpus* e mandado de segurança. Na instância superior, deverão ser levados a julgamento na primeira sessão que se seguir a data em que, feita a distribuição, forem conclusos ao relator.

Parágrafo único. O prazo para a conclusão não poderá exceder de vinte e quatro horas, a contar da distribuição.

Art. 20. O julgamento do *habeas data* compete:

I - originariamente:

a) ao Supremo Tribunal Federal, contra atos do Presidente da República, das Mesas da Câmara dos Deputados e do Senado Federal, do Tribunal de Contas da União, do Procurador-Geral da República e do próprio Supremo Tribunal Federal;

b) ao Superior Tribunal de Justiça, contra atos de Ministro de Estado ou do próprio Tribunal;

c) aos Tribunais Regionais Federais contra atos do próprio Tribunal ou de juiz federal;

d) a juiz federal, contra ato de autoridade federal, executados os casos de competência dos tribunais federais;

e) a tribunais estaduais, segundo o disposto na Constituição do Estado;

f) a juiz estadual, nos demais casos;

II - em grau de recurso:

a) ao Supremo Tribunal Federal, quando a decisão denegatória for proferida em única instância pelos Tribunais Superiores;

b) ao Superior Tribunal de Justiça, quando a decisão for proferida em única instância pelos Tribunais Regionais Federais;

c) aos Tribunais Regionais Federais, quando a decisão for proferida por juiz federal;

d) aos Tribunais Estaduais e ao do Distrito Federal e Territórios, conforme dispuserem a respectiva Constituição e a lei que organizar a Justiça do Distrito Federal;

III - mediante recurso extraordinário ao Supremo Tribunal Federal, nos casos previstos na Constituição.

Art. 21. São gratuitos os procedimentos administrativos para acesso a informações e retificação de dados e para anotação de justificação, bem como a ação de *habeas data*.

Art. 22. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 23. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 12 de novembro de 1997; 176ª da Independência e 109ª da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO

Íris Rezende

[Diário Oficial da União, de 13 de novembro de 1997]

LEI Nº 9.605, DE 12 DE FEVEREIRO DE 1998

Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.

...

CAPÍTULO V

DOS CRIMES CONTRA O MEIO AMBIENTE

Seção IV

Dos Crimes contra o Ordenamento Urbano e o Patrimônio Cultural

Art. 62. Destruir, inutilizar ou deteriorar:

I - bem especialmente protegido por lei, ato administrativo ou decisão judicial;

II - arquivo, registro, museu, biblioteca, pinacoteca, instalação científica ou similar protegido por lei, ato administrativo ou decisão judicial;

Pena - reclusão, de um a três anos, e multa.

Parágrafo único. Se o crime for culposo, a pena é de seis meses a um ano de detenção, sem prejuízo da multa.

Art. 63. Alterar o aspecto ou estrutura de edificação ou local especialmente protegido por lei, ato administrativo ou decisão judicial, em razão de seu valor paisagístico, ecológico, turístico, artístico, histórico, cultural, religioso, arqueológico, etnográfico e monumental, sem autorização da autoridade competente em desacordo com a concedida.

Pena - reclusão, de um a três anos, e multa.

Art. 64. Promover construção em solo não edificável, ou no seu entorno, assim considerado em razão de seu valor paisagístico, ecológico, turístico, artístico, histórico, cultural, religioso, arqueológico, etnográfico e monumental, sem autorização da autoridade competente em desacordo com a concedida.

Pena - detenção, de seis meses a um ano, e multa.

Art. 65. Pichar, grafitar ou por outro meio conspurcar edificação ou monumento urbano:

Pena - detenção de três meses a um ano, e multa.

Parágrafo único. Se o ato for realizado em monumento ou coisa tombada em virtude do seu valor artístico, arqueológico ou histórico, a pena é de seis meses a um ano de detenção e multa.

...

Brasília, 12 de fevereiro de 1998; 177ª da Independência e 110ª da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO

Gustavo Krause

[Diário Oficial da União, de 13 de fevereiro de 1998]

LEI Nº 9.610, DE 19 DE FEVEREIRO DE 1998

Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei

Título I

Disposições Preliminares

Art. 1º Esta lei regula os direitos autorais, entendendo-se sob esta denominação os direitos de autor e os que lhe são conexos.

Art. 2º Os estrangeiros domiciliados no exterior gozarão da proteção assegurada nos acordos, convenções e tratados em vigor no Brasil.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto nesta Lei aos nacionais ou pessoas domiciliadas em país que assegure aos brasileiros ou pessoas domiciliadas no Brasil a reciprocidade na proteção aos direitos autorais ou equivalentes.

Art. 3º Os direitos autorais reputam-se, para os efeitos legais, bens móveis.

Art. 4º Interpretam-se restritivamente os negócios jurídicos sobre os direitos autorais.

Art. 5º Para os efeitos desta lei, considera-se:

I - publicação - o oferecimento de obra literária artística ou científica ao conhecimento do público, com o consentimento do autor, ou de qualquer outro titular de direito de autor, por qualquer forma ou processo;

II - transmissão ou emissão - a difusão de sons ou de sons e imagens, por meio de ondas radioelétricas; sinais de satélite; fio, cabo ou outro condutor; meios óticos ou qualquer outro processo eletromagnético;

III - retransmissão - a emissão simultânea da transmissão de uma empresa por outra;

IV - distribuição - a colocação à disposição do público do original ou cópia de obras literárias, artísticas ou científicas, interpretações ou execuções fixadas e fonogramas, mediante a venda, locação ou qualquer outra forma de transferência de propriedade ou posse;

V - comunicação ao público - ato mediante o qual a obra é colocada ao alcance do público, por qualquer meio ou procedimento e que não consista na distribuição de exemplares;

VI - reprodução - a cópia de um ou vários exemplares de uma obra literária, artística ou científica ou de um fonograma, de qualquer forma tangível, incluindo qualquer armazenamento permanente ou temporário por meios eletrônico ou qualquer outro meio de fixação que venha a ser desenvolvido;

VII - contrafação - a reprodução não autorizada;

VIII - obra:

a) em coautoria - quando é criada em comum, por dois ou mais autores;

b) anônima - quando não se indica o nome do autor, por sua vontade ou por ser desconhecido;

c) pseudônima - quando o autor se oculta sob nome suposto;

d) inédita - a que não haja sido objeto de publicação;

e) póstuma - a que se publique após a morte do autor;

f) originária - a criação primígena;

g) derivada - a que, constituindo criação intelectual nova, resulta da transformação de obra originária;

h) coletiva - a criada por iniciativa, organização e responsabilidade de uma pessoa física ou jurídica, que a publica sob seu nome ou marca e que é constituída pela participação de diferentes autores, cujas contribuições se fundem numa criação autônoma;

i) audiovisual - a que resulta da fixação de imagens com ou sem som, que tenha a finalidade de criar, por meio de sua reprodução, a impressão de movimento, independentemente dos processos de sua captação, do suporte usado inicial ou posteriormente para fixá-lo, bem como dos meios utilizados para sua veiculação;

IX - fonograma - toda fixação de sons de uma execução ou interpretação ou de outros sons, ou de uma representação de sons que não seja uma fixação incluída em uma obra audiovisual;

X - editor - a pessoa física ou jurídica à qual se atribui o direito exclusivo de reprodução da obra e o dever de divulgá-la, nos limites previstos no contrato de edição;

XI - produtor - a pessoa física ou jurídica que toma a iniciativa e tem a responsabilidade econômica da primeira fixação do fonograma ou da obra audiovisual, qualquer que seja a natureza do suporte utilizado;

XII - radiodifusão - a transmissão sem fio, inclusive por satélites, de sons ou imagens e sons ou das representações desses, para recepção ao público e a transmissão de sinais codificados, quando os meios de decodificação sejam oferecidos ao público pelo organismo de radiodifusão ou com seu consentimento;

XIII - artistas intérpretes ou executantes - todos os atores, cantores, músicos, bailarinos ou outras pessoas que representem um papel, cantem, recitem, declamem, interpretem ou executem em qualquer forma obras literárias ou artísticas ou expressões do folclore.

Art. 6º Não serão de domínio da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios as obras por eles simplesmente subvencionadas.

Título II
Das Obras Intelectuais
Capítulo I
Das Obras Protegidas

Art. 7º São obras intelectuais protegidas as criações do espírito, expressas por qualquer meio ou fixadas em qualquer suporte, tangível ou intangível, conhecido ou que se invente no futuro, tais como:

I - os textos de obras literárias, artísticas ou científicas;

II - as conferências, alocações, sermões e outras obras da mesma natureza;

III - as obras dramáticas e dramático musicais;
IV - as obras coreográficas e pantomímicas, cuja execução cênica se fixe por escrito ou por outra qualquer forma;

V - as composições musicais, tenham ou não letra;

VI - as obras audiovisuais, sonorizadas ou não, inclusive as cinematográficas;

VII - as obras fotográficas e as produzidas por qualquer processo análogo ao da fotografia;

VIII - as obras de desenho, pintura, gravura, escultura, litografia e arte cinética;

IX - as ilustrações, cartas geográficas e outras obras da mesma natureza;

X - os projetos, esboços e obras plásticas concernentes à geografia, engenharia, topografia, arquitetura, paisagismo, cenografia e ciência;

XI - as adaptações, traduções e outras transformações de obras originais, apresentadas como criação intelectual nova;

XII - os programas de computador;

XIII - as coletâneas ou compilações, antologias, enciclopédias, dicionários, base de dados e outras obras, que, por sua seleção, organização ou disposição de seu conteúdo, constituam uma criação intelectual.

§ 1º Os programas de computador são objeto de legislação específica, observadas as disposições desta Lei que lhes sejam aplicáveis.

§ 2º A proteção concedida no inciso XIII não abarca os dados ou materiais em si mesmos e se entende sem prejuízo de quaisquer direitos autorais que subsistam a respeito dos dados ou materiais contidos nas obras.

§ 3º No domínio das ciências, a proteção recairá sobre a forma literária ou artística, não abrangendo o seu conteúdo científico ou técnico, sem prejuízo dos direitos que protegem os demais campos da propriedade imaterial.

Art. 8º - Não são objeto de proteção como direitos autorais de que trata esta Lei:

I - as ideias, procedimentos normativos, sistemas, métodos, projetos ou conceitos matemáticos com tais;

II - os esquemas, planos ou regras para realizar atos mentais, jogos ou negócios;

III - os formulários em branco para serem preenchidos por qualquer tipo de informação, científica ou não, e suas instruções;

IV - os textos de tratados ou convenções, leis, decretos, regulamentos, decisões judiciais e demais atos oficiais;

V - as informações de uso comum tais como calendários, agendas, cadastros ou legendas;

VI - os nomes e títulos isolados;

VII - o aproveitamento industrial ou comercial das ideias contidas nas obras.

Art. 9º À cópia de obra de arte plástica feita pelo próprio autor é assegurada a mesma proteção de que goza o original.

Art. 10. A proteção à obra intelectual abrange o seu título, se original e inconfundível com o de obra do mesmo gênero, divulgada anteriormente por outro autor.

Parágrafo Único. O título de publicações periódicas, inclusive jornais, é protegido até um ano após a saída do seu último número, salvo se forem anuais, caso em que esse prazo se elevará a dois anos.

Capítulo II
Da Autoria das Obras Intelectuais

Art. 11. Autor é a pessoa física criadora de obra literária, artística ou científica.

Parágrafo Único. A proteção concedida ao autor poderá aplicar-se às pessoas jurídicas nos casos previstos nesta Lei.

Art. 12. Para se identificar como autor, poderá o criador da obra literária, artística ou científica usar de seu nome civil, completo ou abreviado até por suas iniciais, de pseudônimo ou qualquer outro sinal convencional.

Art. 13. Considera-se autor da obra intelectual, não havendo prova em contrário, aquele que, por uma das modalidades de identificação referidas no artigo anterior, tiver, em conformidade com o uso, indicada ou anunciada essa qualidade na sua utilização.

Art. 14. É titular de direitos de autor quem adapta, traduz, arranja ou orchestra obra caída no domínio público, não podendo opor-se a outra adaptação, arranjo, orquestração ou tradução, salvo se for cópia da sua.

Art. 15. A coautoria da obra é atribuída àqueles em cujo nome, pseudônimo ou sinal convencional for utilizada.

§ 1º Não se considera coautor quem simplesmente auxiliou o autor na produção da obra literária, artística ou científica, revendo-a, atualizando-a, bem como fiscalizando ou dirigindo sua edição ou apresentação por qualquer meio.

§ 2º Ao coautor, cuja contribuição possa ser utilizada separadamente, são asseguradas todas as faculdades inerentes à sua criação como obra individual, vedada, porém, a utilização que possa acarretar prejuízo à exploração da obra comum.

Art. 16. São coautores da obra audiovisual o autor do assunto ou

argumento literário, musical ou lítero-musical e o diretor.

Parágrafo único. Consideram-se coautores de desenhos animados os que criam os desenhos utilizados na obra audiovisual.

Art. 17. É assegurada a proteção às participações individuais em obras coletivas.

§ 1º Qualquer dos participantes, no exercício de seus direitos morais, poderá proibir que se indique ou anuncie seu nome na obra coletiva, sem prejuízo do direito de haver a remuneração contratada.

§ 2º Cabe ao organizador a titularidade dos direitos patrimoniais sobre o conjunto da obra coletiva.

§ 3º O contrato com o organizador especificará a contribuição do participante, o prazo para entrega ou realização, a remuneração e demais condições para sua execução.

Capítulo III Do Registro das Obras Intelectuais

Art. 18. A proteção aos direitos de que trata esta Lei independe de registro.

Art. 19. É facultado ao autor registrar a sua obra no órgão público definido no caput e no § 1º do art. 17 da Lei nº 5.988, de 14 de dezembro de 1973.

Art. 20. Para os serviços de registro previstos nesta Lei será cobrada retribuição, cujo valor e processo de recolhimento serão estabelecidos por ato do titular do órgão da administração pública federal a que estiver vinculado o registro das obras intelectuais.

Art. 21. Os serviços de registro de que trata esta Lei serão organizados conforme preceitua o § 2º do art. 17 da Lei nº 5.988, de 14 de dezembro de 1973.

Título III Dos Direitos do Autor Capítulo I Disposições Preliminares

Art. 22. Pertencem ao autor os direitos morais e patrimoniais sobre a obra que criou.

Art. 23. Os coautores da obra intelectual exercerão, de comum acordo, os seus direitos, salvo convenção em contrário.

Capítulo II Dos Direitos Morais do Autor.

Art. 24. São direitos morais do autor:

I - o de reivindicar, a qualquer tempo, a autoria da obra;

II - o de ter seu nome, pseudônimo ou sinal convencional indicado ou anunciado, como sendo o do autor, na utilização de sua obra;

III - o de conservar a obra inédita;

IV - o de assegurar a integridade da obra, opondo-se a quaisquer modificações ou à prática de atos que, de qualquer forma, possam prejudicá-la ou atingi-la, como autor, em sua reputação ou honra;

V - o de modificar a obra, antes ou depois de utilizada;

VI - o de retirar de circulação a obra ou de suspender qualquer forma de utilização já autorizada, quando a circulação ou utilização implicarem afronta à sua reputação e imagem;

VII - o de ter acesso a exemplar único e raro da obra, quando se encontre legitimamente em poder de outrem, para o fim de, por meio de processo fotográfico ou assemelhado, ou audiovisual, preservar sua memória, de forma que cause o menor inconveniente possível a seu detentor, que em todo caso, será indenizado de qualquer dano ou prejuízo que lhe seja causado.

§ 1º Por morte do autor, transmitem-se a seus sucessores os direitos a que se referem os incisos I a IV.

§ 2º Compete ao Estado a defesa da integridade e autoria da obra caída em domínio público.

§ 3º Nos casos dos incisos V e VI, ressalvam-se as prévias indenizações a terceiros, quando couberem.

Art. 25. Cabe exclusivamente ao diretor o exercício dos direitos morais sobre a obra audiovisual.

Art. 26. O autor poderá repudiar a autoria de projeto arquitetônico alterado sem o seu consentimento durante a execução ou após a conclusão da construção.

Parágrafo único. O proprietário da construção responde pelos danos que causar ao autor sempre que, após o repúdio, der como sendo daquele a autoria do projeto repudiado.

Art. 27. Os direitos morais do autor são inalienáveis e irrenunciáveis.

Capítulo III Dos Direitos Patrimoniais do Autor e de sua Duração.

Art. 28. Cabe ao autor o direito exclusivo de utilizar, fruir e dispor da obra literária, artística ou científica.

Art. 29. Depende de autorização prévia e expressa do autor a utilização da obra, por quaisquer modalidades, tais como:

I - a reprodução parcial ou integral;

II - a edição;

III - a adaptação, o arranjo musical e quaisquer outras transformações;

IV - a tradução para qualquer idioma;

V - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

VI - a distribuição, quando não intrínseca ao contrato firmado pelo autor com terceiros para uso ou exploração da obra;

VII - a distribuição para oferta de obras ou produções mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para percebê-la em um tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, e nos casos em que o acesso às obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário;

VIII - a utilização, direta ou indireta, da obra literária, artística ou científica, mediante:

a) representação, recitação ou declamação;

b) execução musical;

c) emprego de alto-falante ou de sistemas análogos;

d) radiodifusão sonora ou televisiva;

e) captação de transmissão de radiodifusão em locais de frequência coletiva;

f) sonorização ambiental;

g) a exibição audiovisual, cinematográfica ou por processo assemelhado;

h) emprego de satélites artificiais;

i) emprego de sistemas óticos, fios telefônicos ou não, cabos de qualquer tipo e meios de comunicação similares que venham a ser adotados;

j) exposição de obras de artes plásticas e figurativas;

IX - a inclusão em base de dados; o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero;

X - quaisquer outras modalidades de utilização existentes ou que venham a ser inventadas.

Art. 30. No exercício do direito de reprodução, o titular dos direitos autorais poderá colocar à disposição do público a obra, na forma, local e pelo tempo que desejar, a título oneroso ou gratuito.

§ 1º O direito de exclusividade de reprodução não será aplicável quando ela for temporária e apenas tiver o propósito de tornar a obra, fonograma ou interpretação perceptível em meio eletrônico ou quando for de natureza transitória e incidental, desde que ocorra no curso do uso devidamente autorizado da obra, pelo titular.

§ 2º Em qualquer modalidade de reprodução, a quantidade de exemplares será informada e controlada, cabendo a quem reproduzir a obra a responsabilidade de manter os registros que permitam, ao autor, a fiscalização do aproveitamento econômico da exploração.

Art. 31. As diversas modalidades de utilização de obras literárias, artísticas ou científicas ou de fonogramas são independentes entre si, e a autorização concedida pelo autor, ou pelo produtor, respectivamente, não se estende a quaisquer das demais.

Art. 32. Quando uma obra feita em regime de coautoria não for divisível, nenhum dos coautores, sob pena de responder por perdas e danos, poderá, sem consentimento dos demais, publicá-la ou autorizar-lhe a publicação, salvo na coleção de suas obras completas.

§ 1º Havendo divergência, os coautores decidirão por maioria.

§ 2º Ao coautor dissidente é assegurado o direito de não contribuir para as despesas de publicação, renunciando a sua parte nos lucros, e o de vedar que se inscreva seu nome na obra.

§ 3º Cada coautor pode, individualmente, sem aquiescência dos outros, registrar a obra e defender os próprios direitos contra terceiros.

Art. 33. Ninguém pode reproduzir obra que não pertença ao domínio público, a pretexto de anotá-la, comentá-la ou melhorá-la, sem permissão do autor.

Parágrafo único. Os comentários ou anotações poderão ser publicados separadamente.

Art. 34. As cartas missivas, cuja publicação está condicionada à permissão do autor, poderão ser juntadas como documento de prova em processos administrativos e judiciais.

Art. 35. Quando o autor, em virtude de revisão, tiver dado à obra versão definitiva, não poderão seus sucessores reproduzir versões anteriores.

Art. 36. O direito de utilização econômica dos escritos publicados pela imprensa, diária ou periódica, com exceção dos assinados ou que apresentem sinal de reserva, pertence ao editor, salvo convenção em contrário.

Parágrafo único. A autorização para utilização econômica de artigos assinados, para publicação em diários e periódicos, não produz efeito além do prazo da periodicidade acrescido de vinte dias, a contar de sua publicação, findo o qual recobra o autor o seu direito.

Art. 37. A aquisição do original de uma obra, ou de exemplar, não confere ao adquirente qualquer dos direitos patrimoniais do autor, salvo

convenção em contrário entre as partes e os casos previstos nesta Lei.

Art. 38. O autor tem o direito, irrenunciável e inalienável, de perceber, no mínimo, cinco por cento sobre o aumento do preço eventualmente verificável em cada revenda de obra de arte ou manuscrito, sendo originais, que houver alienado.

Parágrafo único. Caso o autor não perceba o seu direito de sequência no ato da revenda, o vendedor é considerado depositário da quantia a ele devida, salvo se operação for realizada por leiloeiro, quando será este o depositário.

Art. 39. Os direitos patrimoniais do autor, excetuados os rendimentos resultantes de sua exploração, não se comunicam, salvo pacto antenupcial em contrário.

Art. 40. Tratando-se de obra anônima ou pseudônima, caberá a quem publicá-la o exercício dos direitos patrimoniais do autor.

Parágrafo único. O autor que se der a conhecer assumirá o exercício dos direitos patrimoniais, ressalvados os direitos adquiridos por terceiros.

Art. 41. Os direitos patrimoniais do autor perduram por setenta anos contados de 1º de janeiro do ano subsequente ao de seu falecimento, obedecida a ordem sucessória da lei civil.

Parágrafo único. Aplica-se às obras póstumas o prazo de proteção a que alude o caput deste artigo.

Art. 42. Quando a obra literária, artística ou científica realizada em coautoria for indivisível, o prazo previsto no artigo anterior será contado da morte do último dos coautores sobreviventes.

Parágrafo único. Acrescer-se-ão aos dos sobreviventes os direitos do coautor que falecer sem sucessores.

Art. 43. Será de setenta anos o prazo de proteção aos direitos patrimoniais sobre as obras anônimas ou pseudônimas, contado de 1º de janeiro do ano imediatamente posterior ao da primeira publicação.

Parágrafo único. Aplicar-se-á o disposto no art. 41 e seu parágrafo único, sempre que o autor se der a conhecer antes do termo do prazo previsto no caput deste artigo.

Art. 44. O prazo de proteção aos direitos patrimoniais sobre obras audiovisuais e fotográficas será de setenta anos, a contar de 1º de janeiro do ano subsequente ao de sua divulgação.

Art. 45. Além das obras em relação às quais decorreu o prazo de proteção aos direitos patrimoniais, pertencem ao domínio público:

- I - as de autores falecidos que não tenham deixado sucessores;
- II - as de autor desconhecido, ressalvada a proteção legal aos conhecimentos étnicos e tradicionais.

Capítulo IV

Das Limitações aos Direitos Autorais.

Art. 46. Não constitui ofensa aos direitos autorais:

- I - a reprodução:
 - a) na imprensa diária ou periódica, de notícia ou de artigo informativo, publicado em diários ou periódicos, com a menção do nome do autor, se assinados, e da publicação de onde foram transcritos;
 - b) em diários ou periódicos, de discursos pronunciados em reuniões públicas de qualquer natureza;
 - c) de retratos, ou de outra forma de representação da imagem, feitos sob encomenda, quando realizada pelo proprietário do objeto encomendado, não havendo a oposição da pessoa neles representada ou de seus herdeiros;
 - d) de obras literárias, artísticas ou científicas, para uso exclusivo de deficientes visuais, sempre que a reprodução, sem fins comerciais, seja feita mediante o sistema Braille ou outro procedimento em qualquer suporte para esses destinatários;
- II - a reprodução, em um só exemplar, de pequenos trechos, para o uso privado do copista, desde que feita por este, sem intuito de lucro;
- III - a citação em livros, jornais, revistas ou qualquer outro meio de comunicação, de passagens de qualquer obra, para fins de estudo, crítica ou polêmica, na medida justificada para o fim a atingir, indicando-se o nome do autor e a origem da obra;
- IV - o apanhado de lições em estabelecimentos de ensino por aqueles a quem elas se dirigem, vedada sua publicação, integral ou parcial, sem autorização prévia e expressa de quem as ministrou;
- V - a utilização de obras literárias, artísticas ou científicas, fonogramas e transmissão de rádio e televisão em estabelecimentos comerciais, exclusivamente para demonstração à clientela, desde que esses estabelecimentos comercializem os suportes ou equipamentos que permitam a sua utilização;

VI - a representação teatral e a execução musical, quando realizadas no receso familiar ou, para fins exclusivamente didáticos, nos estabelecimentos de ensino, não havendo em qualquer caso intuito de lucro.

VII - a utilização de obras literárias, artísticas ou científicas para produzir prova judiciária ou administrativa.

VIII - a reprodução, em quaisquer obras, de pequenos trechos de obras preexistentes, de qualquer natureza, ou de obra integral, quando de artes plásticas, sempre que a reprodução em si não seja o objetivo principal da obra nova e que não prejudique a exploração normal da obra reproduzida nem cause um prejuízo injustificado aos legítimos interesses dos autores.

Art. 47. São livres as paráfrases e paródias que não forem verdadeiras reproduções da obra originária nem lhe implicarem descrédito;

Art. 48. As obras situadas permanentemente em logradouros públicos podem ser representadas livremente, por meio de pinturas, desenhos, fotografias e procedimentos audiovisuais.

Capítulo V

Da Transferência dos Direitos de Autor

Art. 49. Os direitos de autor poderão ser, total ou parcialmente transferidos a terceiros, por ele ou por seus sucessores, a título universal ou singular, pessoalmente ou por meio de representantes com poderes especiais, por meio de licenciamento, concessão, cessão ou por outros meios admitidos em Direito, obedecidas as seguintes limitações:

- I - a transmissão total compreende todos os direitos de autor, salvo os de natureza moral e os expressamente excluídos por lei;
- II - somente se admitirá transmissão total e definitiva dos direitos mediante estipulação contratual escrita;
- III - na hipótese de não haver estipulação contratual escrita, o prazo máximo será de cinco anos;
- IV - a cessão será válida unicamente para o país em que se firmou o contrato, salvo estipulação em contrário;
- V - a cessão só se operará para modalidades de utilização já existentes à data do contrato;
- VI - não havendo especificações quanto à modalidade de utilização, o contrato será interpretado restritivamente, entendendo-se como limitada apenas a uma que seja aquela indispensável ao cumprimento da finalidade do contrato.

Art. 50. A cessão total ou parcial dos direitos de autor, que se fará sempre por escrito, presume-se onerosa.

§ 1º Poderá a cessão ser averbada à margem do registro a que se refere o art. 19 desta Lei, ou, não estando a obra registrada, poderá o instrumento ser registrado em Cartório de Títulos e Documentos.

§ 2º Constarão do instrumento de cessão como elementos essenciais seu objeto e as condições de exercício do direito quanto a tempo, lugar e preço.

Art. 51. A cessão dos direitos de autor sobre obras futuras abrangerá, no máximo, o período de cinco anos.

Parágrafo único. O prazo será reduzido a cinco anos sempre que indeterminado ou superior, diminuindo-se, na devida proporção, o preço estipulado.

Art. 52. A omissão do nome do autor, ou de coautor, na divulgação da obra não presume o anonimato ou a cessão de seus direitos.

Título IV

Da Utilização de Obras Intelectuais e dos Fonogramas

Capítulo I

Da Edição

Art. 53. Mediante contrato de edição, o editor, obrigando-se a reproduzir e a divulgar a obra literária, artística ou científica, fica autorizado, em caráter de exclusividade, a publicá-la e a explorá-la pelo prazo e nas condições pactuadas com o autor.

Parágrafo único. Em cada exemplar da obra o editor mencionará:

- I - o título da obra e seu autor;
- II - no caso de tradução, o título original e o nome do tradutor;
- III - o ano de publicação;
- IV - o seu nome ou marca que o identifique.

Art. 54. Pelo mesmo contrato pode o autor obrigar-se à feitura de obra literária, artística ou científica, em cuja publicação e divulgação se empenha o editor.

Art. 55. Em caso de falecimento ou de impedimento do autor para concluir a obra, o editor poderá:

- I - considerar resolvido o contrato, mesmo que tenha sido entregue parte considerável da obra;
- II - editar a obra, sendo autônoma, mediante pagamento proporcional do preço;
- III - mandar que outro a termine, desde que consintam os sucessores e seja o fato indicado na edição.

Parágrafo único. É vedada a publicação parcial, se o autor manifestou a vontade de só publicá-la por inteiro ou se assim o decidirem seus sucessores.

Art. 56. Entende-se que o contrato versa apenas sobre uma edição, se não houver cláusula expressa em contrário.

Parágrafo único. No silêncio do contrato, considera-se que cada edição se constitui de três mil exemplares.

Art. 57. O preço da retribuição será arbitrado, com base nos usos e costumes, sempre que no contrato não a tiver estipulado expressamente o autor.

Art. 58. Se os originais forem entregues em desacordo com o ajustado e o editor não os recusar nos trinta dias seguintes ao do recebimento, ter-se-ão por aceitas as alterações introduzidas pelo autor.

Art. 59. Quaisquer que sejam as condições do contrato, o editor é obrigado a facultar ao autor o exame da escrituração na parte que lhe corresponde, bem como a informá-lo sobre o estado da edição.

Art. 60. Ao editor compete fixar o preço da venda, sem, todavia, poder elevá-lo a ponto de embarçar a circulação da obra.

Art. 61. O editor será obrigado a prestar contas mensais ao autor sempre que a retribuição deste estiver condicionada à venda da obra, salvo se prazo diferente houver sido convencionado.

Art. 62. A obra deverá ser editada em dois anos da celebração do contrato, salvo prazo diverso estipulado em convenção.

Parágrafo único. Não havendo edição da obra no prazo legal ou contratual, poderá ser rescindido o contrato, respondendo o editor por danos causados.

Art. 63. Enquanto não se esgotarem as edições a que tiver direito o editor, não poderá o autor dispor de sua obra, cabendo ao editor o ônus da prova.

§ 1º Na vigência do contrato de edição, assiste ao editor o direito de exigir que se retire de circulação edição da mesma obra feita por outrem.

§ 2º Considera-se esgotada a edição quando restarem em estoque, em poder do editor, exemplares em número inferior a dez por cento do total da edição.

Art. 64. Somente decorrido um ano de lançamento da edição, o editor poderá vender, como saldo, os exemplares restantes, desde que o autor seja notificado de que, no prazo de trinta dias, terá prioridade na aquisição dos referidos exemplares pelo preço de saldo.

Art. 65. Esgotada a edição, e o editor, com direito a outra, não a publicar, poderá o autor notificá-lo a que o faça em certo prazo, sob pena de perder aquele direito, além de responder por danos.

Art. 66. O autor tem o direito de fazer, nas edições sucessivas de suas obras, as emendas e alterações que bem lhe aprouver.

Parágrafo único. O editor poderá opor-se às alterações que lhe prejudiquem os interesses, ofendam sua reputação ou aumentem sua responsabilidade.

Art. 67. Se, em virtude de sua natureza, for imprescindível a atualização da obra em novas edições, o editor, negando-se o autor a fazê-la, dela poderá encarregar outrem, mencionando o fato na edição.

Capítulo II Da Comunicação ao Público.

Art. 68. Sem prévia e expressa autorização do autor ou titular, não poderão ser utilizadas obras teatrais, composições musicais ou lítero-musicais e fonogramas, em representações e execuções públicas.

§ 1º Considera-se representação pública a utilização de obras teatrais no gênero drama, tragédia, comédia, ópera, opereta, balé, pantomimas e assemelhadas, musicadas ou não, mediante a participação de artistas, remunerados ou não, em locais de frequência coletiva ou pela radiodifusão, transmissão e exibição cinematográfica.

§ 2º Considera-se execução pública a utilização de composições musicais ou lítero-musicais, mediante a participação de artistas, remunerados ou não, ou a utilização de fonogramas e obras audiovisuais, em locais de frequência coletiva, por quaisquer processos, inclusive a radiodifusão ou transmissão por qualquer modalidade, e a exibição cinematográfica.

§ 3º Consideram-se locais de frequência coletiva os teatros, cinemas, salões de baile ou concertos, boates, bares, clubes ou associações de qualquer natureza, lojas, estabelecimentos comerciais e industriais, estádios, circos, feiras, restaurantes, hotéis, motéis, clínicas, hospitais, órgãos públicos da administração direta ou indireta, fundacionais e estatais, meios de transporte de passageiros terrestres, marítimo, fluvial ou aéreo, ou onde quer que se representem, executem ou transmitam obras literárias ou artísticas.

§ 4º Previamente à realização da execução pública, o empresário deverá apresentar ao escritório central, previsto no art. 99, a comprovação dos recolhimentos relativos aos direitos autorais.

§ 5º Quando a remuneração depender da frequência do público, poderá o empresário, por convênio com o escritório central, pagar o preço após a realização da execução pública.

§ 6º O empresário entregará ao escritório central, imediatamente após a execução pública ou transmissão, relação completa das obras e fonogramas utilizados, indicando os nomes dos respectivos autores, artistas e produtores.

§ 7º As empresas cinematográficas e de radiodifusão manterão à imediata disposição dos interessados, cópia autêntica dos contratos, ajustes ou acordos, individuais ou coletivos, autorizando e disciplinando a remuneração por execução pública das obras musicais e fonogramas contidas em seus programas ou obras audiovisuais.

Art. 69. O autor, observados os usos locais, notificará o empresário do prazo para a representação ou execução, salvo prévia estipulação convencional.

Art. 70. Ao autor assiste o direito de opor-se à representação ou execução que não seja suficientemente ensaiada, bem como fiscalizá-la, tendo, para isso, livre acesso durante as representações ou execuções, no local onde se realizam.

Art. 71. O autor da obra não pode alterar-lhe a substância, sem acordo com o empresário que a faz representar.

Art. 72. O empresário, sem licença do autor, não pode entregar a obra a pessoa estranha à representação ou à execução.

Art. 73. Os principais intérpretes e os diretores de orquestras ou coro, escolhidos de comum acordo pelo autor e pelo produtor, não podem ser substituídos por ordem deste, sem que aquele consinta.

Art. 74. O autor de obra teatral, ao autorizar a sua tradução ou adaptação, poderá fixar prazo para utilização dela em representações públicas.

Parágrafo único. Após o decurso do prazo a que se refere este artigo, não poderá opor-se o tradutor ou adaptador à utilização de outra tradução ou adaptação autorizada, salvo se for cópia da sua.

Art. 75. Autorizada a representação de obra teatral feita em coautoria, não poderá qualquer dos coautores revogar a autorização dada, provocando a suspensão da temporada contratualmente ajustada.

Art. 76. É impenhorável a parte do produto dos espetáculos reservada ao autor e aos artistas.

Capítulo III Da Utilização da Obra de Arte Plástica.

Art. 77. Salvo convenção em contrário, o autor de obra de arte plástica, ao alienar o objeto em que ela se materializa, transmite o direito de expô-la, mas não transmite ao adquirente o direito de reproduzi-la.

Art. 78. A autorização para reproduzir obra de arte plástica, por qualquer processo, deve se fazer por escrito e se presume onerosa.

Capítulo IV Da Utilização da Obra Fotográfica.

Art. 79. O autor de obra fotográfica tem direito a reproduzi-la e colocá-la à venda, observadas as restrições à exposição, reprodução e venda de retratos, e sem prejuízo dos direitos de autor sobre a obra fotografada, se de artes plásticas protegidas.

§ 1º A fotografia, quando utilizada por terceiros, indicará de forma legível o nome do seu autor.

§ 2º É vedada a reprodução de obra fotográfica que não esteja em absoluta consonância com o original, salvo prévia autorização do autor.

Capítulo V Da Utilização de Fonograma.

Art. 80. Ao publicar o fonograma, o produtor mencionará em cada exemplar:

- I - o título da obra incluída e seu autor;
- II - o nome ou pseudônimo do intérprete;
- III - o ano de publicação;
- IV - o seu nome ou marca que o identifique.

Capítulo VI Da Utilização da Obra Audiovisual.

Art. 81. A autorização do autor e do intérprete de obra literária, artística ou científica para produção audiovisual implica, salvo disposição em contrário, consentimento para sua utilização econômica.

§ 1º A exclusividade da autorização depende de cláusula expressa e cessa dez anos após a celebração do contrato.

§ 2º Em cada cópia da obra audiovisual, mencionará o produtor:

- I - o título da obra audiovisual;
- II - os nomes ou pseudônimos do diretor e dos demais coautores;
- III - o título da obra adaptada e seu autor, se for o caso;
- IV - os artistas intérpretes;
- V - o ano de publicação;
- VI - o seu nome ou marca que o identifique;

Art. 82. O contrato de produção audiovisual deve estabelecer:

I - a remuneração devida pelo produtor aos coautores da obra e aos artistas intérpretes e executantes, bem como o tempo, lugar e forma de pagamento;

II - o prazo de conclusão da obra;

III - a responsabilidade do produtor para com os coautores, artistas intérpretes ou executantes, no caso de coprodução

Art. 83. O participante da produção da obra audiovisual que interromper, temporária ou definitivamente, sua atuação, não poderá opor-se a que esta seja utilizada na obra nem a que terceiro a substitua, resguardados os direitos que adquiriu quanto à parte já executada.

Art. 84. Caso a remuneração dos coautores da obra audiovisual dependa dos rendimentos de sua utilização econômica, o produtor lhes prestará contas semestralmente, se outro prazo não houver sido pactuado.

Art. 85. Não havendo disposição em contrário, poderão os coautores da obra audiovisual utilizar-se, em gênero diverso, da parte que constitua sua contribuição pessoal.

Parágrafo único. Se o produtor não concluir a obra audiovisual no

prazo ajustado ou não iniciar sua exploração dentro de dois anos, a contar de sua conclusão, a utilização a que se refere este artigo será livre.

Art. 86. Os direitos autorais de execução musical relativos a obras musicais, lítero-musicais e fonogramas incluídos em obras audiovisuais serão devidos aos seus titulares pelos responsáveis dos locais ou estabelecimentos a que alude o § 3º do Art. 68 desta Lei, que as exibirem, ou pelas emissoras de televisão que as transmitirem.

Capítulo VII Da Utilização de Bases de Dados.

Art. 87. O titular do direito patrimonial sobre uma base de dados terá o direito exclusivo, a respeito da forma de expressão da estrutura da referida base, de autorizar ou proibir:

- I - sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo;
- II - sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação;
- III - a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público;
- IV - a reprodução, distribuição ou comunicação ao público dos resultados das operações mencionadas no inciso II deste artigo.

Capítulo VIII Da Utilização da Obra Coletiva.

Art. 88. Ao publicar a obra coletiva, o organizador mencionará em cada exemplar:

- I - o título da obra;
- II - a relação de todos os participantes, em ordem alfabética, se outra não houver sido convencionada;
- III - o ano de publicação;
- IV - o seu nome ou marca que o identifique.

Parágrafo único. Para valer-se do disposto no § 1º do art. 17, deverá o participante notificar o organizador, por escrito, até a entrega de sua participação.

Título V Dos Direitos Conexos Capítulo I Disposições Preliminares.

Art. 89. As normas relativas aos direitos de autor aplicam-se, no que couber, aos direitos dos artistas intérpretes ou executantes, dos produtores fonográficos e das empresas de radiodifusão.

Parágrafo único. A proteção desta Lei aos direitos previstos neste artigo deixa intactas e não afeta as garantias asseguradas aos autores das obras literárias, artísticas ou científicas.

Capítulo II Dos Direitos dos Artistas Intérpretes ou Executantes

Art. 90. Tem o artista intérprete ou executante o direito exclusivo de, a título oneroso ou gratuito, autorizar ou proibir:

- I - a fixação de suas interpretações ou execuções;
- II - a reprodução, a execução pública e a locação das suas interpretações ou execuções fixadas;
- III - a radiodifusão das suas interpretações ou execuções, fixadas ou não;
- IV - a colocação à disposição do público de suas interpretações ou execuções, de maneira que qualquer pessoa a elas possa ter acesso, no tempo e no lugar que individualmente escolheram;
- V - qualquer outra modalidade de utilização de suas interpretações ou execuções.

§ 1º Quando na interpretação ou na execução participarem vários artistas, seus direitos serão exercidos pelo diretor do conjunto.

§ 2º A proteção aos artistas, intérpretes ou executantes estende-se à reprodução da voz e imagem, quando associadas às suas atuações.

Art. 91. As empresas de radiodifusão poderão realizar fixações de interpretação ou execução de artistas que tenham permitido para utilização em determinado número de emissões, facultada sua conservação em arquivo público.

Parágrafo único. A reutilização subsequente da fixação, no País ou no exterior, somente será lícita mediante autorização escrita dos titulares de bens intelectuais incluídos no programa, devida uma remuneração adicional aos titulares para cada nova utilização.

Art. 92. Aos intérpretes cabem os direitos morais de integridade e paternidade de suas interpretações, inclusive depois da cessão dos direitos patrimoniais, sem prejuízo da redução, compactação, edição ou dublagem da obra de que tenham participado, sob a responsabilidade do produtor, que não poderá desfigurar a interpretação do artista.

Parágrafo único. O falecimento de qualquer participante de obra audiovisual, concluída ou não, não obsta sua exibição e aproveitamento

econômico, nem exige autorização adicional, sendo a remuneração prevista para o falecido, nos termos do contrato e da lei, efetuada a favor do espólio ou dos sucessores.

Capítulo III Dos Direitos dos Produtores Fonográficos.

Art. 93. O produtor de fonogramas tem o direito exclusivo de, a título oneroso ou gratuito, autorizar-lhes ou proibir-lhes:

- I - a reprodução direta ou indireta, total ou parcial;
- II - a distribuição por meio da venda ou locação de exemplares da reprodução;
- III - a comunicação ao público por meio da execução pública, inclusive pela radiodifusão;
- IV - (VETADO)
- V - quaisquer outras modalidades de utilização, existentes ou que venham a ser inventadas.

Art. 94. Cabe ao produtor fonográfico perceber dos usuários a que se refere o art. 68, e parágrafos, desta Lei os proventos pecuniários resultantes da execução pública dos fonogramas e reparti-los com os artistas, na forma convencionada entre eles ou suas associações.

Capítulo IV Dos Direitos das Empresas de Radiodifusão.

Art. 95. Cabe às empresas de radiodifusão o direito exclusivo de autorizar ou proibir a retransmissão, fixação e reprodução de suas emissões, bem como a comunicação ao público, pela televisão, em locais de frequência coletiva, sem prejuízo dos direitos dos titulares de bens intelectuais incluídos na programação.

Capítulo V Da Duração dos Direitos Conexos.

Art. 96. É de setenta anos o prazo de proteção aos direitos conexos, contados a partir de 1º de janeiro do ano subsequente à fixação, para os fonogramas; à transmissão, para as emissões das empresas de radiodifusão; e à execução e representação pública, para os demais casos.

Título VI Das Associações de Titulares de Direitos de Autor e dos que lhes são Conexos.

Art. 97. Para o exercício e defesa de seus direitos, podem os autores e os titulares de direitos conexos associar-se sem intuito de lucro.

§ 1º É vedado pertencer a mais de uma associação para a gestão coletiva de direitos da mesma natureza.

§ 2º Pode o titular transferir-se, a qualquer momento, para outra associação, devendo comunicar o fato, por escrito, à associação de origem.

§ 3º As associações com sede no exterior far-se-ão representar, no País, por associações nacionais constituídas na forma prevista nesta Lei.

Art. 98. Com o ato de filiação, as associações tornam-se mandatárias de seus associados para a prática de todos os atos necessários à defesa judicial ou extrajudicial de seus direitos autorais, bem como para sua cobrança.

Parágrafo único. Os titulares de direitos autorais poderão praticar, pessoalmente, os atos referidos neste artigo, mediante comunicação prévia à associação a que estiverem filiados.

Art. 99. As associações manterão um único escritório central para a arrecadação e distribuição, em comum, dos direitos relativos à execução pública das obras musicais e lítero-musicais e de fonogramas, inclusive por meio da radiodifusão e transmissão por qualquer modalidade, e da exibição de obras audiovisuais.

§ 1º O escritório central organizado na forma prevista neste artigo não terá finalidade de lucro e será dirigido e administrado pelas associações que o integrem.

§ 2º O escritório central e as associações a que se refere este Título atuarão em juízo e fora dele em seus próprios nomes como substitutos processuais dos titulares a eles vinculados.

§ 3º O recolhimento de quaisquer valores pelo escritório central somente se fará por depósito bancário.

§ 4º O escritório central poderá manter fiscais, aos quais é vedado receber do empresário numerário a qualquer título.

§ 5º A inobservância da norma do parágrafo anterior tornará o faltoso inabilitado à função de fiscal, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

Art. 100. O sindicato ou associação profissional que congregue não menos de um terço dos filiados de uma associação autoral poderá, uma vez por ano, após notificação, com oito dias de antecedência, fiscalizar, por intermédio de auditor, a exatidão das contas prestadas a seus representados.

Título VII Das Sanções às Violações dos Direitos Autorais

Capítulo I
Disposição Preliminar

Art. 101. As sanções civis de que trata este Capítulo aplicam-se sem prejuízo das penas cabíveis.

Capítulo II
Das Sanções Cíveis

Art. 102. O titular cuja obra seja fraudulentamente reproduzida, divulgada ou de qualquer forma utilizada, poderá requerer a apreensão dos exemplares reproduzidos ou a suspensão da divulgação, sem prejuízo da indenização cabível.

Art. 103. Quem editar obra literária, artística ou científica, sem autorização do titular, perderá para este os exemplares que se apreenderem e pagar-lhe-á o preço dos que tiver vendido.

Parágrafo único. Não se conhecendo o número de exemplares que constituem a edição fraudulenta, pagará o transgressor o valor de três mil exemplares, além dos apreendidos.

Art. 104. Quem vender, expuser à venda, ocultar, adquirir, distribuir, tiver em depósito ou utilizar obra ou fonograma reproduzidos com fraude, com a finalidade de vender, obter ganho, vantagem, proveito, lucro direto ou indireto, para si ou para outrem, será solidariamente responsável com o contrafator, nos termos dos artigos precedentes, respondendo como contrafatores o importador e o distribuidor em caso de reprodução no exterior.

Art. 105. A transmissão e a retransmissão, por qualquer meio ou processo, e a comunicação ao público de obras artísticas, literárias e científicas, de interpretações e de fonogramas, realizadas mediante violação dos direitos de seus titulares, deverão ser imediatamente suspensas ou interrompidas pela autoridade judicial competente, sem prejuízo da multa diária pelo descumprimento e das demais indenizações cabíveis, independentemente das sanções penais aplicáveis; caso se comprove que o infrator é reincidente na violação aos direitos dos titulares de direitos de autor e conexos, o valor da multa poderá ser aumentado até o dobro.

Art. 106. A sentença condenatória poderá determinar a destruição de todos os exemplares ilícitos, bem como das matrizes, moldes, negativos e demais elementos utilizados para praticar o ilícito civil, assim como a perda de máquinas, equipamentos e insumos destinados a tal fim ou, servindo eles unicamente para o fim ilícito, sua destruição.

Art. 107. Independentemente da perda dos equipamentos utilizados, responderá por perdas e danos, nunca inferiores ao valor que resultaria da aplicação do disposto no art. 103 e seu parágrafo único, quem:

I - alterar, suprimir, modificar ou inutilizar, de qualquer maneira, dispositivos técnicos introduzidos nos exemplares das obras e produções protegidas para evitar ou restringir sua cópia;

II - alterar, suprimir ou inutilizar, de qualquer maneira, os sinais codificados destinados a restringir a comunicação ao público de obras, produções ou emissões protegidas ou a evitar a sua cópia;

III - suprimir ou alterar, sem autorização, qualquer informação sobre a gestão de direitos;

IV - distribuir, importar para distribuição, emitir, comunicar ou puser à disposição do público, sem autorização, obras, interpretações ou execuções, exemplares de interpretações fixadas em fonogramas e emissões, sabendo que a informação sobre a gestão de direitos, sinais codificados e dispositivos técnicos foram suprimidos ou alterados sem autorização.

Art. 108. Quem, na utilização, por qualquer modalidade, de obra intelectual, deixar de indicar ou de anunciar, como tal, o nome, pseudônimo ou sinal convencional do autor e do intérprete, além de responder por danos morais, está obrigado a divulgar-lhes a identidade da seguinte forma:

I - tratando-se de empresa de radiodifusão, no mesmo horário em que tiver ocorrido a infração, por três dias consecutivos;

II - tratando-se de publicação gráfica ou fonográfica, mediante inclusão de errata nos exemplares ainda não distribuídos, sem prejuízo de comunicação, com destaque, por três vezes consecutivas em jornal de grande circulação, dos domicílios do autor, do intérprete e do editor ou produtor;

III - tratando-se de outra forma de utilização, por intermédio da imprensa, na forma a que se refere o inciso anterior.

Art. 109. A execução pública feita em desacordo com os arts. 68, 97, 98 e 99 desta Lei sujeitará os responsáveis a multa de vinte vezes o valor que deveria ser originariamente pago.

Art. 110. Pela violação de direitos autorais nos espetáculos e audições públicas, realizados nos locais ou estabelecimentos a que alude o art. 68, seus proprietários, diretores, gerentes, empresários e arrendatários respondem solidariamente com os organizadores dos espetáculos.

Capítulo III
Da Prescrição da Ação.

Art. 111. (VETADO)

Título VIII

Disposições Finais e Transitórias.

Art. 112. Se uma obra, em consequência de ter expirado o prazo de

proteção que lhe era anteriormente reconhecido pelo § 2º do art. 42 da Lei nº 5.988, de 14 de dezembro de 1973, caiu no domínio público, não terá o prazo de proteção dos direitos patrimoniais ampliado por força do art. 41 desta Lei.

Art. 113. Os fonogramas, os livros e as obras audiovisuais sujeitar-se-ão a selos ou sinais de identificação sob a responsabilidade do produtor, distribuidor ou importador, sem ônus para o consumidor, com o fim de atestar o cumprimento das normas legais vigentes, conforme dispuser o regulamento.

Art. 114. Esta Lei entra em vigor cento e vinte dias após a sua publicação.

Art. 115. Ficam revogados os Arts. 649 a 673 e 1.346 a 1.362 do Código Civil e as Leis nº 4.944, de 06 de abril de 1966; 5.988, de 14 de dezembro de 1973, excetuando-se o art. 17 e seus §§ 1º e 2º; 6.800, de 25 de junho de 1980; 7.123, de 12 de setembro de 1983; 9.045, de 18 de maio de 1995, e demais disposições em contrário, mantidos em vigor as Leis nos 6.533, de 24 de maio de 1978 e 6.615, de 16 de dezembro de 1978.

Brasília, 19 de fevereiro de 1998; 177ª da Independência e 110ª da República

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
Francisco Weffort

[Diário Oficial da União, de 20 de fevereiro de 1998]

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

LEI Nº 9.784, DE 29 DE JANEIRO DE 1999.

Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

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

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei estabelece normas básicas sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Federal direta e indireta, visando, em especial, à proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos fins da Administração.

§ 1º Os preceitos desta Lei também se aplicam aos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário da União, quando no desempenho de função administrativa.

§ 2º Para os fins desta Lei, consideram-se:

I - órgão - a unidade de atuação integrante da estrutura da Administração direta e da estrutura da Administração indireta;

II - entidade - a unidade de atuação dotada de personalidade jurídica;

III - autoridade - o servidor ou agente público dotado de poder de decisão.

Art. 2º A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

Parágrafo único. Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de:

I - atuação conforme a lei e o Direito;

II - atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei;

III - objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;

IV - atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boafé;

V - divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição;

VI - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;

VII - indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;

VIII - observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;

IX - adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;

X - garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;

XI - proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei;

XII - impulsão, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados;

XIII - interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS DOS ADMINISTRADOS

Art. 3º O administrado tem os seguintes direitos perante a Administração, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

I - ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;

II - ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas;

III - formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objeto de consideração pelo órgão competente;

IV - fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES DO ADMINISTRADO

Art. 4º São deveres do administrado perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:

I - expor os fatos conforme a verdade;

II - proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;

III - não agir de modo temerário;

IV - prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

CAPÍTULO IV

DO INÍCIO DO PROCESSO

Art. 5º O processo administrativo pode iniciar-se de ofício ou a pedido de interessado.

Art. 6º O requerimento inicial do interessado, salvo casos em que for admitida solicitação oral, deve ser formulado por escrito e conter os seguintes dados:

I - órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;

II - identificação do interessado ou de quem o represente;

III - domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações;

IV - formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;

V - data e assinatura do requerente ou de seu representante.

Parágrafo único. É vedada à Administração a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.

Art. 7º Os órgãos e entidades administrativas deverão elaborar modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem pretensões equivalentes.

Art. 9º Quando os pedidos de uma pluralidade de interessados tiverem conteúdo e fundamentos idênticos, poderão ser formulados em um único requerimento, salvo preceito legal em contrário.

CAPÍTULO V

DOS INTERESSADOS

Art. 9º São legitimados como interessados no processo administrativo:

I - pessoas físicas ou jurídicas que o iniciem como titulares de direitos ou interesses individuais ou no exercício do direito de representação;

II - aqueles que, sem terem iniciado o processo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;

III - as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;

IV - as pessoas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos.

Art. 10. São capazes, para fins de processo administrativo, os maiores de dezoito anos, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.

CAPÍTULO VI

DA COMPETÊNCIA

Art. 11. A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos administrativos a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

Art. 12. Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte da sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo aplica-se à delegação de competência dos órgãos colegiados aos respectivos presidentes.

Art. 13. Não podem ser objeto de delegação:

I - a edição de atos de caráter normativo;

II - a decisão de recursos administrativos;

III - as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

Art. 14. O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados no meio oficial.

§ 1º O ato de delegação especificará as matérias e poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação e o recurso cabível, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada.

§ 2º O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

§ 3º As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado.

Art. 15. Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.

Art. 16. Os órgãos e entidades administrativas divulgarão publicamente os locais das respectivas sedes e, quando conveniente, a unidade fundacional competente em matéria de interesse especial.

Art. 17. Inexistindo competência legal específica, o processo administrativo deverá ser iniciado perante a autoridade de menor grau hierárquico para decidir.

CAPÍTULO VII

DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 18. É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

I - tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

Art. 19. A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

Parágrafo único. A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

Art. 20. Pode ser argüida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

Art. 21. O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

CAPÍTULO VIII

DA FORMA, TEMPO E LUGAR DOS ATOS DO PROCESSO

Art. 22. Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir.

§ 1º Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data e o local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável.

§ 2º Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade.

§ 3º A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo órgão administrativo.

§ 4º O processo deverá ter suas páginas numeradas seqüencialmente e rubricadas.

Art. 23. Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento da repartição na qual tramitar o processo.

Parágrafo único. Serão concluídos depois do horário normal os atos já iniciados, cujo adiamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause dano ao interessado ou à Administração.

Art. 24. Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados no prazo de cinco dias, salvo motivo de força maior.

Parágrafo único. O prazo previsto neste artigo pode ser dilatado até o dobro, mediante comprovada justificação.

Art. 25. Os atos do processo devem realizar-se preferencialmente na sede do órgão, cientificando-se o interessado se outro for o local de realização.

CAPÍTULO IX

DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

Art. 26. O órgão competente perante o qual tramita o processo administrativo determinará a intimação do interessado para ciência de decisão ou a efetivação de diligências.

§ 1º A intimação deverá conter:

I - identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa;

II - finalidade da intimação;
III - data, hora e local em que deve comparecer;
IV - se o intimado deve comparecer pessoalmente, ou fazer-se representar;

V - informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;

VI - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

§ 2º A intimação observará a antecedência mínima de três dias úteis quanto à data de comparecimento.

§ 3º A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

§ 4º No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a intimação deve ser efetuada por meio de publicação oficial.

§ 5º As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado supre sua falta ou irregularidade.

Art. 27. O desatendimento da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo administrado.

Parágrafo único. No prosseguimento do processo, será garantido direito de ampla defesa ao interessado.

Art. 28. Devem ser objeto de intimação os atos do processo que resultem para o interessado em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades e os atos de outra natureza, de seu interesse.

CAPÍTULO X DA INSTRUÇÃO

Art. 29. As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão realizam-se de ofício ou mediante impulso do órgão responsável pelo processo, sem prejuízo do direito dos interessados de propor atuações probatórias.

§ 1º O órgão competente para a instrução fará constar dos autos os dados necessários à decisão do processo.

§ 2º Os atos de instrução que exijam a atuação dos interessados devem realizar-se do modo menos oneroso para estes.

Art. 30. São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos.

Art. 31. Quando a matéria do processo envolver assunto de interesse geral, o órgão competente poderá, mediante despacho motivado, abrir período de consulta pública para manifestação de terceiros, antes da decisão do pedido, se não houver prejuízo para a parte interessada.

§ 1º A abertura da consulta pública será objeto de divulgação pelos meios oficiais, a fim de que pessoas físicas ou jurídicas possam examinar os autos, fixando-se prazo para oferecimento de alegações escritas.

§ 2º O comparecimento à consulta pública não confere, por si, a condição de interessado do processo, mas confere o direito de obter da Administração resposta fundamentada, que poderá ser comum a todas as alegações substancialmente iguais.

Art. 32. Antes da tomada de decisão, a juízo da autoridade, diante da relevância da questão, poderá ser realizada audiência pública para debates sobre a matéria do processo.

Art. 33. Os órgãos e entidades administrativas, em matéria relevante, poderão estabelecer outros meios de participação de administrados, diretamente ou por meio de organizações e associações legalmente reconhecidas.

Art. 34. Os resultados da consulta e audiência pública e de outros meios de participação de administrados deverão ser apresentados com a indicação do procedimento adotado.

Art. 35. Quando necessária à instrução do processo, a audiência de outros órgãos ou entidades administrativas poderá ser realizada em reunião conjunta, com a participação de titulares ou representantes dos órgãos competentes, lavrando-se a respectiva ata, a ser juntada aos autos.

Art. 36. Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever atribuído ao órgão competente para a instrução e do disposto no art. 37 desta Lei.

Art. 37. Quando o interessado declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes na própria Administração responsável pelo processo ou em outro órgão administrativo, o órgão competente para a instrução proverá, de ofício, à obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.

Art. 38. O interessado poderá, na fase instrutória e antes da tomada da decisão, juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

§ 1º Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação do relatório e da decisão.

§ 2º Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelos interessados quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Art. 39. Quando for necessária a prestação de informações ou a apresentação de provas pelos interessados ou terceiros, serão expedidas intimações para esse fim, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento.

Parágrafo único. Não sendo atendida a intimação, poderá o órgão competente, se entender relevante a matéria, suprir de ofício a omissão, não se eximindo de proferir a decisão.

Art. 40. Quando dados, atuações ou documentos solicitados ao interessado forem necessários à apreciação de pedido formulado, o não atendimento no prazo fixado pela Administração para a respectiva apresentação implicará arquivamento do processo.

Art. 41. Os interessados serão intimados de prova ou diligência ordenada, com antecedência mínima de três dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

Art. 42. Quando deva ser obrigatoriamente ouvido um órgão consultivo, o parecer deverá ser emitido no prazo máximo de quinze dias, salvo norma especial ou comprovada necessidade de maior prazo.

§ 1º Se um parecer obrigatório e vinculante deixar de ser emitido no prazo fixado, o processo não terá seguimento até a respectiva apresentação, responsabilizando-se quem der causa ao atraso.

§ 2º Se um parecer obrigatório e não vinculante deixar de ser emitido no prazo fixado, o processo poderá ter prosseguimento e ser decidido com sua dispensa, sem prejuízo da responsabilidade de quem se omitiu no atendimento.

Art. 43. Quando por disposição de ato normativo devam ser previamente obtidos laudos técnicos de órgãos administrativos e estes não cumprirem o encargo no prazo assinalado, o órgão responsável pela instrução deverá solicitar laudo técnico de outro órgão dotado de qualificação e capacidade técnica equivalentes.

Art. 44. Encerrada a instrução, o interessado terá o direito de manifestar-se no prazo máximo de dez dias, salvo se outro prazo for legalmente fixado.

Art. 45. Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

Art. 46. Os interessados têm direito à vista do processo e a obter certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

Art. 47. O órgão de instrução que não for competente para emitir a decisão final elaborará relatório indicando o pedido inicial, o conteúdo das fases do procedimento e formulará proposta de decisão, objetivamente justificada, encaminhando o processo à autoridade competente.

CAPÍTULO XI DO DEVER DE DECIDIR

Art. 48. A Administração tem o dever de explicitamente emitir decisão nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.

Art. 49. Concluída a instrução de processo administrativo, a Administração tem o prazo de até trinta dias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

CAPÍTULO XII DA MOTIVAÇÃO

Art. 50. Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:

I - neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses;

II - imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções;

III - decidam processos administrativos de concurso ou seleção pública;

IV - dispensem ou declarem a inexigibilidade de processo licitatório;

V - decidam recursos administrativos;

VI - decorram de reexame de ofício;

VII - deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais;

VIII - importem anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo.

§ 1º A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

§ 2º Na solução de vários assuntos da mesma natureza, pode ser utilizado meio mecânico que reproduza os fundamentos das decisões, desde que não prejudique direito ou garantia dos interessados.

§ 3º A motivação das decisões de órgãos colegiados e comissões ou de decisões orais constará da respectiva ata ou de termo escrito.

CAPÍTULO XIII

DA DESISTÊNCIA E OUTROS CASOS DE EXTINÇÃO DO PROCESSO

Art. 51. O interessado poderá, mediante manifestação escrita, desistir total ou parcialmente do pedido formulado ou, ainda, renunciar a direitos disponíveis.

§ 1º Havendo vários interessados, a desistência ou renúncia atinge somente quem a tenha formulado.

§ 2º A desistência ou renúncia do interessado, conforme o caso, não prejudica o prosseguimento do processo, se a Administração considerar que o interesse público assim o exige.

Art. 52. O órgão competente poderá declarar extinto o processo quando exaurida sua finalidade ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente.

CAPÍTULO XIV

DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO

Art. 53. A Administração deve anular seus próprios atos, quando evitados de vício de legalidade, e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

Art. 54. O direito da Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em cinco anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé.

§ 1º No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência contar-se-á da percepção do primeiro pagamento.

§ 2º Considera-se exercício do direito de anular qualquer medida de autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato.

Art. 55. Em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração.

CAPÍTULO XV

DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REVISÃO

Art. 56. Das decisões administrativas cabe recurso, em face de razões de legalidade e de mérito.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará à autoridade superior.

§ 2º Salvo exigência legal, a interposição de recurso administrativo independe de caução.

§ 3º Se o recorrente alegar que a decisão administrativa contraria enunciado da súmula vinculante, caberá à autoridade prolatora da decisão impugnada, se não a reconsiderar, explicitar, antes de encaminhar o recurso à autoridade superior, as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade da súmula, conforme o caso. (Incluído pela Lei nº 11.417, de 2006).

Art. 57. O recurso administrativo tramitará no máximo por três instâncias administrativas, salvo disposição legal diversa.

Art. 58. Têm legitimidade para interpor recurso administrativo:

- I - os titulares de direitos e interesses que forem parte no processo;
- II - aqueles cujos direitos ou interesses forem indiretamente afetados pela decisão recorrida;
- III - as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;
- IV - os cidadãos ou associações, quanto a direitos ou interesses difusos.

Art. 59. Salvo disposição legal específica, é de dez dias o prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

§ 1º Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de trinta dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente.

§ 2º O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

Art. 60. O recurso interpõe-se por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.

Art. 61. Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.

Parágrafo único. Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, a autoridade recorrida ou a imediatamente superior poderá, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso.

Art. 62. Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deverá intimar os demais interessados para que, no prazo de cinco dias úteis, apresentem alegações.

Art. 63. O recurso não será conhecido quando interposto:

- I - fora do prazo;
- II - perante órgão incompetente;
- III - por quem não seja legitimado;
- IV - após exaurida a esfera administrativa.

§ 1º Na hipótese do inciso II, será indicada ao recorrente a autoridade competente, sendo-lhe devolvido o prazo para recurso.

§ 2º O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

Art. 64. O órgão competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

Parágrafo único. Se da aplicação do disposto neste artigo puder decorrer gravame à situação do recorrente, este deverá ser cientificado para que formule suas alegações antes da decisão.

Art. 64-A. Se o recorrente alegar violação de enunciado da súmula vinculante, o órgão competente para decidir o recurso explicitará as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade da súmula, conforme o caso. (Incluído pela Lei nº 11.417, de 2006).

Art. 64-B. Acolhida pelo Supremo Tribunal Federal a reclamação fundada em violação de enunciado da súmula vinculante, dar-se-á ciência à autoridade prolatora e ao órgão competente para o julgamento do recurso, que deverão adequar as futuras decisões administrativas em casos semelhantes, sob pena de responsabilização pessoal nas esferas cível, administrativa e penal. (Incluído pela Lei nº 11.417, de 2006).

Art. 65. Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção.

CAPÍTULO XVI

DOS PRAZOS

Art. 66. Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

§ 2º Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.

§ 3º Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

Art. 67. Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

CAPÍTULO XVII

DAS SANÇÕES

Art. 68. As sanções, a serem aplicadas por autoridade competente, terão natureza pecuniária ou consistirão em obrigação de fazer ou de não fazer, assegurado sempre o direito de defesa.

CAPÍTULO XVIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 69. Os processos administrativos específicos continuarão a reger-se por lei própria, aplicando-se-lhes apenas subsidiariamente os preceitos desta Lei.

Art. 69-A. Terão prioridade na tramitação, em qualquer órgão ou instância, os procedimentos administrativos em que figure como parte ou interessado: (Incluído pela Lei nº 12.008, de 2009).

I - pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos; (Incluído pela Lei nº 12.008, de 2009).

II - pessoa portadora de deficiência, física ou mental; (Incluído pela Lei nº 12.008, de 2009).

III - (VETADO) (Incluído pela Lei nº 12.008, de 2009).

IV - pessoa portadora de tuberculose ativa, esclerose múltipla, neoplasia maligna, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, síndrome de imunodeficiência adquirida, ou outra doença grave, com base em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início do processo. (Incluído pela Lei nº 12.008, de 2009).

§ 1º A pessoa interessada na obtenção do benefício, juntando prova de sua condição, deverá requerê-lo à autoridade administrativa competente, que determinará as providências a serem cumpridas. (Incluído pela Lei nº 12.008, de 2009).

§ 2º Deferida a prioridade, os autos receberão identificação própria que evidencie o regime de tramitação prioritária. (Incluído pela Lei nº 12.008, de 2009).

§ 3º (VETADO) (Incluído pela Lei nº 12.008, de 2009).

§ 4º (VETADO) (Incluído pela Lei nº 12.008, de 2009).

Art. 70. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília 29 de janeiro de 1999; 179ª da Independência e 112ª da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
Renan Calheiros
Paulo Paiva

[Diário Oficial da União de 1 fevereiro d.1999 e retificado no D.O.U de 11 de março de 1999]

LEI Nº 9.800, DE 26 DE MAIO DE 1999

Permite às partes a utilização de sistemas de transmissão de dados para a prática de atos processuais.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º É permitida às partes a utilização de sistemas de transmissão de dados e imagens tipo fac-símile ou outro similar, para a prática de atos processuais que dependam de petição escrita.

Art. 2º A utilização de sistema de transmissão de dados e imagens não prejudica o cumprimento dos prazos, devendo os originais ser entregues em juízo, necessariamente, até cinco dias da data de seu término.

Parágrafo único. Nos atos não sujeitos a prazo, os originais deverão ser entregues, necessariamente, até cinco dias da data da recepção do material.

Art. 3º Os juízes poderão praticar atos de sua competência à vista de transmissões efetuadas na forma desta Lei, sem prejuízo do disposto no artigo anterior.

Art. 4º Quem fizer uso de sistema de transmissão torna-se responsável pela qualidade e fidelidade do material transmitido e por sua entrega ao órgão judiciário.

Parágrafo único. Sem prejuízo de outras sanções, o usuário do sistema será considerado litigante de má-fé se não houver perfeita concordância entre o original remetido pelo fac-símile e o original entregue em juízo.

Art. 5º O disposto nesta Lei não obriga a que os órgãos judiciários disponham de equipamentos para recepção.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor trinta dias após a data de sua publicação.

Brasília, 26 de maio de 1999; 178º da Independência e 111º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
Renan Calheiros

[Diário Oficial da União, de 17 de maio de 1999]

LEI Nº 10.869, DE 13 DE MAIO DE 2004

Altera a Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003, que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências.

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

Art. 1º A Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003, passa a vigorar com as seguintes alterações:

...

“Art. 2º À Casa Civil da Presidência da República compete assistir direta e imediatamente ao Presidente da República no desempenho de suas atribuições, especialmente na coordenação e na integração das ações do Governo, na verificação prévia da constitucionalidade e legalidade dos atos presidenciais, na análise do mérito, da oportunidade e da compatibilidade das propostas, inclusive das matérias em tramitação no Congresso Nacional, com as diretrizes governamentais, bem como na avaliação e monitoramento da ação governamental e da gestão dos órgãos e entidades da administração pública federal, bem como promover a publicação e a preservação dos atos oficiais e supervisionar e executar as atividades administrativas da Presidência da República e, supletivamente, da Vice-Presidência da República, tendo como estrutura básica o Conselho Deliberativo do Sistema de Proteção da Amazônia, o Conselho Superior do Cinema, o Arquivo Nacional, a Imprensa Nacional, o Gabinete, 2 (duas) Secretarias, sendo 1 (uma) Executiva, 1 (um) órgão de Controle Interno e até 3 (três) Subchefias.” (NR).

...

Brasília, 13 de maio de 2004; 183º da Independência e 116º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Guido Mantega

José Dirceu de Oliveira e Silva

[Diário Oficial da União, de 13 de maio de 2004]

[Nota explicativa: A Medida Provisória – MP nº 2.045-1, de 28 de junho de 2000, transferiu o Arquivo Nacional para a Casa Civil da Presidência da República. Subsequentemente, esta transferência foi regida pela MP nº 2.049-20, de 29 de junho de 2000. Finalmente, esta disposição é consolidada pela Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003, alterada pela Lei nº 10.869, de 13 de maio de 2004.]

LEI Nº 11.111, DE 5 DE MAIO DE 2005

Regulamenta a parte final do disposto no inciso XXXIII do caput do art. 5º da Constituição Federal e dá outras providências.

[Revogada pela Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011]

LEI Nº 11.419, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2006

Dispõe sobre a informatização do processo judicial; altera a Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 – Código de Processo Civil; e dá outras providências.

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

Capítulo I

Da informatização do processo judicial

Art. 1º O uso de meio eletrônico na tramitação de processos judiciais, comunicação de atos e transmissão de peças processuais será admitido nos termos desta Lei.

§ 1º Aplica-se o disposto nesta Lei, indistintamente, aos processos civil, penal e trabalhista, bem como aos juizados especiais, em qualquer grau de jurisdição.

§ 2º Para o disposto nesta Lei, considera-se:

I - meio eletrônico qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

II - transmissão eletrônica toda forma de comunicação a distância com a utilização de redes de comunicação, preferencialmente a rede mundial de computadores;

III - assinatura eletrônica as seguintes formas de identificação inequívoca do signatário:

a) assinatura digital baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada, na forma de lei específica;

b) mediante cadastro de usuário no Poder Judiciário, conforme disciplinado pelos órgãos respectivos.

Art. 2º O envio de petições, de recursos e a prática de atos processuais em geral por meio eletrônico serão admitidos mediante uso de assinatura eletrônica, na forma do art. 1º desta Lei, sendo obrigatório o credenciamento prévio no Poder Judiciário, conforme disciplinado pelos órgãos respectivos.

§ 1º O credenciamento no Poder Judiciário será realizado mediante procedimento no qual esteja assegurada a adequada identificação presencial do interessado.

§ 2º Ao credenciado será atribuído registro e meio de acesso ao sistema, de modo a preservar o sigilo, a identificação e a autenticidade de suas comunicações.

§ 3º Os órgãos do Poder Judiciário poderão criar um cadastro único para o credenciamento previsto neste artigo.

Art. 3º Consideram-se realizados os atos processuais por meio eletrônico no dia e hora do seu envio ao sistema do Poder Judiciário, do que deverá ser fornecido protocolo eletrônico.

Parágrafo único. Quando a petição eletrônica for enviada para atender prazo processual, serão consideradas tempestivas as transmitidas até as 24 (vinte e quatro) horas do seu último dia.

Capítulo II

Da comunicação eletrônica dos atos processuais

Art. 4º Os tribunais poderão criar Diário da Justiça eletrônico, disponibilizado em sítio da rede mundial de computadores, para publicação de atos judiciais e administrativos próprios e dos órgãos a eles subordinados, bem como comunicações em geral.

§ 1º O sítio e o conteúdo das publicações de que trata este artigo deverão ser assinados digitalmente com base em certificado emitido por Autoridade Certificadora credenciada na forma da lei específica.

§ 2º A publicação eletrônica na forma deste artigo substitui qualquer outro meio e publicação oficial, para quaisquer efeitos legais, à exceção dos casos que, por lei, exigem intimação ou vista pessoal.

§ 3º Considera-se como data da publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no Diário da Justiça eletrônico.

§ 4º Os prazos processuais terão início no primeiro dia útil que seguir ao considerado como data da publicação.

§ 5º A criação do Diário da Justiça eletrônico deverá ser acompanhada de ampla divulgação, e o ato administrativo correspondente será publicado durante 30 (trinta) dias no diário oficial em uso.

Art. 5º As intimações serão feitas por meio eletrônico em portal próprio aos que se cadastrarem na forma do art. 2º desta Lei, dispensando-se a publicação no órgão oficial, inclusive eletrônico.

§ 1º Considerar-se-á realizada a intimação no dia em que o intimando efetivar a consulta eletrônica ao teor da intimação, certificando-se nos autos a sua realização.

§ 2º Na hipótese do § 1º deste artigo, nos casos em que a consulta se dê em dia não útil, a intimação será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte.

§ 3º A consulta referida nos §§ 1º e 2º deste artigo deverá ser feita em até 10 (dez) dias corridos contados da data do envio da intimação, sob pena de considerar-se a intimação automaticamente realizada na data do término desse prazo.

§ 4º Em caráter informativo, poderá ser efetivada remessa de correspondência eletrônica, comunicando o envio da intimação e a abertura automática do prazo processual nos termos do § 3º deste artigo, aos que manifestarem interesse por esse serviço.

§ 5º Nos casos urgentes em que a intimação feita na forma deste artigo possa causar prejuízo a quaisquer das partes ou nos casos em que for evidenciada qualquer tentativa de burla ao sistema, o ato processual deverá ser realizado por outro meio que atinja a sua finalidade, conforme determinado pelo juiz.

§ 6º As intimações feitas na forma deste artigo, inclusive da Fazenda Pública, serão consideradas pessoais para todos os efeitos legais.

Art. 6º Observadas as formas e as cautelas do art. 5º desta Lei, as citações, inclusive da Fazenda Pública, excetuadas as dos Direitos Processuais Criminal e Infracional, poderão ser feitas por meio eletrônico, desde que a íntegra dos autos seja acessível ao citando.

Art. 7º As cartas precatórias, rogatórias, de ordem e, de um modo geral, todas as comunicações oficiais que transitem entre órgãos do Poder Judiciário, bem como entre os deste e os dos demais Poderes, serão feitas preferentemente por meio eletrônico.

Capítulo III

Do processo eletrônico

Art. 8º Os órgãos do Poder Judiciário poderão desenvolver sistemas eletrônicos de processamento de ações judiciais por meio de autos total ou parcialmente digitais, utilizando, preferencialmente, a rede mundial de computadores e acesso por meio de redes internas e externas.

Parágrafo único. Todos os atos processuais do processo eletrônico serão assinados eletronicamente na forma estabelecida nesta Lei.

Art. 9º No processo eletrônico, todas as citações, intimações e notificações, inclusive da Fazenda Pública, serão feitas por meio eletrônico, na forma desta Lei.

§ 1º As citações, intimações, notificações e remessas que viabilizem o acesso à íntegra do processo correspondente serão consideradas vista pessoal do interessado para todos os efeitos legais.

§ 2º Quando, por motivo técnico, for inviável o uso do meio eletrônico para a realização de citação, intimação ou notificação, esses atos processuais poderão ser praticados segundo as regras ordinárias, digitalizando-se o documento físico, que deverá ser posteriormente destruído.

Art. 10 A distribuição da petição inicial e a juntada da contestação, dos recursos e das petições em geral, todos em formato digital, nos autos de processo eletrônico, podem ser feitas diretamente pelos advogados públicos e privados, sem necessidade da intervenção do cartório ou secretaria judicial, situação em que a autuação deverá se dar de forma automática, fornecendo-se recibo eletrônico de protocolo.

§ 1º Quando o ato processual tiver que ser praticado em determinado prazo, por meio de petição eletrônica, serão considerados tempestivos os efetivados até as 24 (vinte e quatro) horas do último dia.

§ 2º No caso do § 1º deste artigo, se o Sistema do Poder Judiciário se tornar indisponível por motivo técnico, o prazo fica automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil seguinte à resolução do problema.

§ 3º Os órgãos do Poder Judiciário deverão manter equipamentos de digitalização e de acesso à rede mundial de computadores à disposição dos interessados para distribuição de peças processuais.

Art. 11 Os documentos produzidos eletronicamente e juntados aos processos eletrônicos com garantia da origem e de seu signatário, na forma estabelecida nesta Lei, serão considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 1º Os extratos digitais e os documentos digitalizados e juntados aos autos pelos órgãos da Justiça e seus auxiliares, pelo Ministério Público e seus auxiliares, pelas procuradorias, pelas autoridades policiais, pelas repartições públicas em geral e por advogados públicos e privados têm a mesma força probante dos originais, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração antes ou durante o processo de digitalização.

§ 2º A arguição de falsidade do documento original será processada eletronicamente na forma da lei processual em vigor.

§ 3º Os originais dos documentos digitalizados, mencionados no § 2º deste artigo, deverão ser preservados pelo seu detentor até o trânsito em julgado da sentença ou, quando admitida, até o final do prazo para interposição de ação rescisória.

§ 4º (VETADO)

§ 5º Os documentos cuja digitalização seja tecnicamente inviável devido ao grande volume ou por motivo de ilegitimidade deverão ser apresentados ao cartório ou secretaria no prazo de 10 (dez) dias contados do envio de petição eletrônica comunicando o fato, os quais serão devolvidos à parte após o trânsito em julgado.

§ 6º Os documentos digitalizados juntados em processo eletrônico somente estarão disponíveis para acesso por meio da rede externa para suas respectivas partes processuais e para o Ministério Público, respeitado o disposto em lei para as situações de sigilo e de segredo de justiça.

Art. 12. A conservação dos autos do processo poderá ser efetuada total ou parcialmente por meio eletrônico.

§ 1º Os autos dos processos eletrônicos deverão ser protegidos por meio de sistemas de segurança de acesso e armazenados em meio que garanta a preservação e integridade dos dados, sendo dispensada a formação de autos suplementares.

§ 2º Os autos de processos eletrônicos que tiverem de ser remetidos a outro juízo ou instância superior que não disponham de sistema compatível deverão ser impressos em papel, autuados na forma dos arts. 166 a 168 da Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 - Código de Processo Civil, ainda que de natureza criminal ou trabalhista, ou pertinentes a juizado especial.

§ 3º No caso do § 2º deste artigo, o escrivão ou o chefe de secretaria certificará os autores ou a origem dos documentos produzidos nos autos, acrescentando, ressalvada a hipótese de existir segredo de justiça, a forma pela qual o banco de dados poderá ser acessado para aferir a autenticidade das peças e das respectivas assinaturas digitais.

§ 4º Feita a autuação na forma estabelecida no § 2º deste artigo, o processo seguirá a tramitação legalmente estabelecida para os processos físicos.

§ 5º A digitalização de autos em mídia não digital, em tramitação ou já arquivados, será precedida de publicação de editais de intimações ou da intimação pessoal das partes e de seus procuradores, para que, no prazo preclusivo de 30 (trinta) dias, se manifestem sobre o desejo de manterem pessoalmente a guarda de algum dos documentos originais.

Art. 13º O magistrado poderá determinar que sejam realizados por meio eletrônico a exibição e o envio de dados e de documentos necessários à instrução do processo.

§ 1º Consideram-se cadastros públicos, para os efeitos deste artigo, dentre outros existentes ou que venham a ser criados, ainda que mantidos por concessionárias de serviço público ou empresas privadas, os que contenham informações indispensáveis ao exercício da função judicante.

§ 2º O acesso de que trata este artigo dar-se-á por qualquer meio tecnológico disponível, preferentemente o de menor custo, considerada sua eficiência.

§ 3º (VETADO)

Capítulo IV

Disposições gerais e finais

Art. 14 Os sistemas a serem desenvolvidos pelos órgãos do Poder Judiciário deverão usar, preferencialmente, programas com código aberto, acessíveis ininterruptamente por meio da rede mundial de computadores, priorizando-se a sua padronização.

Parágrafo único. Os sistemas devem buscar identificar os casos de ocorrência de prevenção, litispendência e coisa julgada.

Art. 15 Salvo impossibilidade que comprometa o acesso à justiça, a parte deverá informar, ao distribuir a petição inicial de qualquer ação judicial, o número no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas, conforme o caso, perante a Secretaria da Receita Federal.

Parágrafo único. Da mesma forma, as peças de acusação criminais deverão ser instruídas pelos membros do Ministério Público ou pelas autoridades policiais com os números de registros dos acusados no Instituto Nacional de Identificação do Ministério da Justiça, se houver.

Art. 16 Os livros cartorários e demais repositórios dos órgãos do Poder Judiciário poderão ser gerados e armazenados em meio totalmente eletrônico.

Art. 17 (VETADO)

Art. 18 Os órgãos do Poder Judiciário regulamentarão esta Lei, no que couber, no âmbito de suas respectivas competências.

Art. 19 Ficam convalidados os atos processuais praticados por meio eletrônico até a data de publicação desta Lei, desde que tenham atingido sua finalidade e não tenha havido prejuízo para as partes.

Art. 20 A Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 - Código de Processo Civil, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 38.

Parágrafo único. A procuração pode ser assinada digitalmente com base em certificado emitido por Autoridade Certificadora credenciada, na forma da lei específica." (NR)

"Art. 154.

Parágrafo único. (Vetado). (VETADO)

§ 2º Todos os atos e termos do processo podem ser produzidos, transmitidos, armazenados e assinados por meio eletrônico, na forma da lei." (NR)

"Art.164.

Parágrafo único. A assinatura dos juízes, em todos os graus de jurisdição, pode ser feita eletronicamente, na forma da lei." (NR)

"Art. 169.

§ 1º É vedado usar abreviaturas.

§ 2º Quando se tratar de processo total ou parcialmente eletrônico, os atos processuais praticados na presença do juiz poderão ser produzidos e armazenados de modo integralmente digital em arquivo eletrônico inviolável, na forma da lei, mediante registro em termo que será assinado digitalmente pelo juiz e pelo escrivão ou chefe de secretaria, bem como pelos advogados das partes.

§ 3º No caso do § 2º deste artigo, eventuais contradições na transcrição deverão ser suscitadas oralmente no momento da realização do ato, sob pena de preclusão, devendo o juiz decidir de plano, registrando-se a alegação e a decisão no termo." (NR)

"Art. 202.

§ 3º A carta de ordem, carta precatória ou carta rogatória pode ser expedida por meio eletrônico, situação em que a assinatura do juiz deverá ser eletrônica, na forma da lei." (NR)

"Art. 221.

IV - por meio eletrônico, conforme regulado em lei própria." (NR)

"Art. 237.

Parágrafo único. As intimações podem ser feitas de forma eletrônica, conforme regulado em lei própria." (NR)

"Art. 365.

V - os extratos digitais de bancos de dados, públicos e privados, desde que atestado pelo seu emitente, sob as penas da lei, que as informações conferem com o que consta na origem;

VI - as reproduções digitalizadas de qualquer documento, público ou particular, quando juntados aos autos pelos órgãos da Justiça e seus auxiliares, pelo Ministério Público e seus auxiliares, pelas procuradorias, pelas repartições públicas em geral e por advogados públicos ou privados, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração antes ou durante o processo de digitalização.

§ 1º Os originais dos documentos digitalizados, mencionados no inciso VI do caput deste artigo, deverão ser preservados pelo seu detentor até o final do prazo para interposição de ação rescisória.

§ 2º Tratando-se de cópia digital de título executivo extrajudicial ou outro documento relevante à instrução do processo, o juiz poderá determinar o seu depósito em cartório ou secretaria." (NR)

"Art. 399.

§ 1º Recebidos os autos, o juiz mandará extrair, no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias, certidões ou reproduções fotográficas das peças indicadas pelas partes ou de ofício; findo o prazo, devolverá os autos à repartição de origem.

§ 2º As repartições públicas poderão fornecer todos os documentos em meio eletrônico conforme disposto em lei, certificando, pelo mesmo meio, que se trata de extrato fiel do que consta em seu banco de dados ou do documento digitalizado." (NR)

"Art. 417.

§ 1º O depoimento será passado para a versão datilográfica quando houver recurso da sentença ou noutros casos, quando o juiz o determinar, de ofício ou a requerimento da parte.

§ 2º Tratando-se de processo eletrônico, observar-se-á o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 169 desta Lei." (NR)

"Art. 457.

§ 4º Tratando-se de processo eletrônico, observar-se-á o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 169 desta Lei." (NR)

"Art. 556.

Parágrafo único. Os votos, acórdãos e demais atos processuais podem ser registrados em arquivo eletrônico inviolável e assinados eletronicamente, na forma da lei, devendo ser impressos para juntada aos autos do processo quando este não for eletrônico." (NR)

Art. 21. (VETADO)

Art. 22. Esta Lei entra em vigor 90 (noventa) dias depois de sua publicação.

Brasília, 19 de dezembro de 2006; 185º da Independência e 118º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA

Márcio Thomaz Bastos

[Diário Oficial da União, de 20 de dezembro de 2006]

LEI Nº 11.977, DE 7 DE JULHO DE 2009.

Conversão da Medida Provisória nº 459, de 2009

Dispõe sobre o Programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV e a regularização fundiária de assentamentos localizados em áreas urbanas; altera o Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, as Leis nºs 4.380, de 21 de agosto de 1964, 6.015, de 31 de dezembro de 1973, 8.036, de 11 de maio de 1990, e 10.257, de 10 de julho de 2001, e a Medida Provisória nº 2.197-43, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências

(...)

CAPÍTULO II

Regulamento

DO REGISTRO ELETRÔNICO E DAS CUSTAS E EMOLUMENTOS

Art. 37. Os serviços de registros públicos de que trata a Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, observados os prazos e condições previstas em regulamento, instituirão sistema de registro eletrônico.

Art. 38. Os documentos eletrônicos apresentados aos serviços de registros públicos ou por eles expedidos deverão atender aos requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP e à arquitetura e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico), conforme regulamento.

Parágrafo único. Os serviços de registros públicos disponibilizarão serviços de recepção de títulos e de fornecimento de informações e certidões em meio eletrônico.

Art. 39. Os atos registrares praticados a partir da vigência da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, serão inseridos no sistema de registro eletrônico, no prazo de até 5 (cinco) anos a contar da publicação desta Lei.

Parágrafo único. Os atos praticados e os documentos arquivados anteriormente à vigência da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, deverão ser inseridos no sistema eletrônico.

Art. 40. Serão definidos em regulamento os requisitos quanto a cópias de segurança de documentos e de livros escriturados de forma eletrônica.

Art. 41. A partir da implementação do sistema de registro eletrônico de que trata o art. 37, os serviços de registros públicos disponibilizarão ao Poder Executivo federal, por meio eletrônico e sem ônus, o acesso às informações constantes de seus bancos de dados, conforme regulamento.

(...)

Brasília, 7 de julho de 2009; 188º da Independência e 121º da República.

JOSÉ ALENCAR GOMES DA SILVA

Luiz Paulo Teles Ferreira Barreto

Guido Mantega

Paulo Bernardo Silva

Carlos Minc

Márcio Fortes de Almeida

[Diário Oficial da União, de 08 de julho de 2009]

Presidência da República

Casa Civil

Subchefia para Assuntos Jurídicos

LEI Nº 12.343, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2010.

Institui o Plano Nacional de Cultura - PNC, cria o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais - SNIIC e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faça saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica aprovado o Plano Nacional de Cultura, em conformidade com o § 3º do art. 215 da Constituição Federal, constante do Anexo, com duração de 10 (dez) anos e regido pelos seguintes princípios:

I - liberdade de expressão, criação e fruição;

II - diversidade cultural;

III - respeito aos direitos humanos;

IV - direito de todos à arte e à cultura;

V - direito à informação, à comunicação e à crítica cultural;

VI - direito à memória e às tradições;

VII - responsabilidade socioambiental;

VIII - valorização da cultura como vetor do desenvolvimento sustentável;

IX - democratização das instâncias de formulação das políticas culturais;

X - responsabilidade dos agentes públicos pela implementação das políticas culturais;

XI - colaboração entre agentes públicos e privados para o desenvolvimento da economia da cultura;

XII - participação e controle social na formulação e acompanhamento das políticas culturais.

Art. 2º São objetivos do Plano Nacional de Cultura:

I - reconhecer e valorizar a diversidade cultural, étnica e regional brasileira;

II - proteger e promover o patrimônio histórico e artístico, material e imaterial;

III - valorizar e difundir as criações artísticas e os bens culturais;

IV - promover o direito à memória por meio dos museus, arquivos e coleções;

V - universalizar o acesso à arte e à cultura;

VI - estimular a presença da arte e da cultura no ambiente educacional;

VII - estimular o pensamento crítico e reflexivo em torno dos valores simbólicos;

VIII - estimular a sustentabilidade socioambiental;

IX - desenvolver a economia da cultura, o mercado interno, o consumo cultural e a exportação de bens, serviços e conteúdos culturais;

X - reconhecer os saberes, conhecimentos e expressões tradicionais e os direitos de seus detentores;

XI - qualificar a gestão na área cultural nos setores público e privado;

XII - profissionalizar e especializar os agentes e gestores culturais;

XIII - descentralizar a implementação das políticas públicas de cultura;

XIV - consolidar processos de consulta e participação da sociedade na formulação das políticas culturais;

XV - ampliar a presença e o intercâmbio da cultura brasileira no mundo contemporâneo;

XVI - articular e integrar sistemas de gestão cultural.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO PODER PÚBLICO

Art. 3º Compete ao poder público, nos termos desta Lei:

I - formular políticas públicas e programas que conduzam à efetivação dos objetivos, diretrizes e metas do Plano;

II - garantir a avaliação e a mensuração do desempenho do Plano Nacional de Cultura e assegurar sua efetivação pelos órgãos responsáveis;

III - fomentar a cultura de forma ampla, por meio da promoção e difusão, da realização de editais e seleções públicas para o estímulo a projetos e processos culturais, da concessão de apoio financeiro e fiscal aos agentes culturais, da adoção de subsídios econômicos, da implantação regulada de fundos públicos e privados, entre outros incentivos, nos termos da lei;

IV - proteger e promover a diversidade cultural, a criação artística e suas manifestações e as expressões culturais, individuais ou coletivas, de todos os grupos étnicos e suas derivações sociais, reconhecendo a abrangência da noção de cultura em todo o território nacional e garantindo a multiplicidade de seus valores e formações;

V - promover e estimular o acesso à produção e ao empreendimento cultural; a circulação e o intercâmbio de bens, serviços e conteúdos culturais; e o contato e a fruição do público com a arte e a cultura de forma universal;

VI - garantir a preservação do patrimônio cultural brasileiro, resguardando os bens de natureza material e imaterial, os documentos históricos, acervos e coleções, as formações urbanas e rurais, as línguas e cosmologias indígenas, os sítios arqueológicos pré-históricos e as obras de arte, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência aos valores, identidades, ações e memórias dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira;

VII - articular as políticas públicas de cultura e promover a organização de redes e consórcios para a sua implantação, de forma integrada com as políticas públicas de educação, comunicação, ciência e tecnologia, direitos humanos, meio ambiente, turismo, planejamento urbano e cidades, desenvolvimento econômico e social, indústria e comércio, relações exteriores, dentre outras;

VIII - dinamizar as políticas de intercâmbio e a difusão da cultura brasileira no exterior, promovendo bens culturais e criações artísticas brasileiras no ambiente internacional; dar suporte à presença desses produtos nos mercados de interesse econômico e geopolítico do País;

IX - organizar instâncias consultivas e de participação da sociedade para contribuir na formulação e debater estratégias de execução das políticas públicas de cultura;

X - regular o mercado interno, estimulando os produtos culturais brasileiros com o objetivo de reduzir desigualdades sociais e regionais, profissionalizando os agentes culturais, formalizando o mercado e qualificando as relações de trabalho na cultura, consolidando e ampliando os níveis de emprego e renda, fortalecendo redes de colaboração, valorizando empreendimentos de economia solidária e controlando abusos de poder econômico;

XI - coordenar o processo de elaboração de planos setoriais para as diferentes áreas artísticas, respeitando seus desdobramentos e segmentações,

e também para os demais campos de manifestação simbólica identificados entre as diversas expressões culturais e que reivindiquem a sua estruturação nacional;

XII - incentivar a adesão de organizações e instituições do setor privado e entidades da sociedade civil às diretrizes e metas do Plano Nacional de Cultura por meio de ações próprias, parcerias, participação em programas e integração ao Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais - SNIIC.

§ 1º - O Sistema Nacional de Cultura - SNC, criado por lei específica, será o principal articulador federativo do PNC, estabelecendo mecanismos de gestão compartilhada entre os entes federados e a sociedade civil.

§ 2º - A vinculação dos Estados, Distrito Federal e Municípios às diretrizes e metas do Plano Nacional de Cultura far-se-á por meio de termo de adesão voluntária, na forma do regulamento.

§ 3º - Os entes da Federação que aderirem ao Plano Nacional de Cultura deverão elaborar os seus planos decenais até 1 (um) ano após a assinatura do termo de adesão voluntária.

§ 4º - O Poder Executivo federal, observados os limites orçamentários e operacionais, poderá oferecer assistência técnica e financeira aos entes da federação que aderirem ao Plano, nos termos de regulamento.

§ 5º - Poderão colaborar com o Plano Nacional de Cultura, em caráter voluntário, outros entes, públicos e privados, tais como empresas, organizações corporativas e sindicais, organizações da sociedade civil, fundações, pessoas físicas e jurídicas que se mobilizem para a garantia dos princípios, objetivos, diretrizes e metas do PNC, estabelecendo termos de adesão específicos.

§ 6º - O Ministério da Cultura exercerá a função de coordenação executiva do Plano Nacional de Cultura - PNC, conforme esta Lei, ficando responsável pela organização de suas instâncias, pelos termos de adesão, pela implantação do Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais - SNIIC, pelo estabelecimento de metas, pelos regimentos e demais especificações necessárias à sua implantação.

CAPÍTULO III

DO FINANCIAMENTO

Art. 4º - Os planos plurianuais, as leis de diretrizes orçamentárias e as leis orçamentárias da União e dos entes da federação que aderirem às diretrizes e metas do Plano Nacional de Cultura disporão sobre os recursos a serem destinados à execução das ações constantes do Anexo desta Lei.

Art. 5º - O Fundo Nacional de Cultura, por meio de seus fundos setoriais, será o principal mecanismo de fomento às políticas culturais.

Art. 6º - A alocação de recursos públicos federais destinados às ações culturais nos Estados, no Distrito Federal e nos Municípios deverá observar as diretrizes e metas estabelecidas nesta Lei.

Parágrafo único. Os recursos federais transferidos aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios deverão ser aplicados prioritariamente por meio de Fundo de Cultura, que será acompanhado e fiscalizado por Conselho de Cultura, na forma do regulamento.

Art. 7º - O Ministério da Cultura, na condição de coordenador executivo do Plano Nacional de Cultura, deverá estimular a diversificação dos mecanismos de financiamento para a cultura de forma a atender os objetivos desta Lei e elevar o total de recursos destinados ao setor para garantir o seu cumprimento.

CAPÍTULO IV

DO SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 8º - Compete ao Ministério da Cultura monitorar e avaliar periodicamente o alcance das diretrizes e eficácia das metas do Plano Nacional de Cultura com base em indicadores nacionais, regionais e locais que quantifiquem a oferta e a demanda por bens, serviços e conteúdos, os níveis de trabalho, renda e acesso da cultura, de institucionalização e gestão cultural, de desenvolvimento econômico-cultural e de implantação sustentável de equipamentos culturais.

Parágrafo único. O processo de monitoramento e avaliação do PNC contará com a participação do Conselho Nacional de Política Cultural, tendo o apoio de especialistas, técnicos e agentes culturais, de institutos de pesquisa, de universidades, de instituições culturais, de organizações e redes socioculturais, além do apoio de outros órgãos colegiados de caráter consultivo, na forma do regulamento.

Art. 9º - Fica criado o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais - SNIIC, com os seguintes objetivos:

I - coletar, sistematizar e interpretar dados, fornecer metodologias e estabelecer parâmetros à mensuração da atividade do campo cultural e das necessidades sociais por cultura, que permitam a formulação, monitoramento, gestão e avaliação das políticas públicas de cultura e das políticas culturais em geral, verificando e racionalizando a implementação do PNC e sua revisão nos prazos previstos;

II - disponibilizar estatísticas, indicadores e outras informações relevantes para a caracterização da demanda e oferta de bens culturais, para a construção de modelos de economia e sustentabilidade da cultura, para a

adoção de mecanismos de indução e regulação da atividade econômica no campo cultural, dando apoio aos gestores culturais públicos e privados;

III - exercer e facilitar o monitoramento e avaliação das políticas públicas de cultura e das políticas culturais em geral, assegurando ao poder público e à sociedade civil o acompanhamento do desempenho do PNC.

Art. 10. O Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais - SNIIC terá as seguintes características:

I - obrigatoriedade da inserção e atualização permanente de dados pela União e pelos Estados, Distrito Federal e Municípios que vierem a aderir ao Plano;

II - caráter declaratório;

III - processos informatizados de declaração, armazenamento e extração de dados;

IV - ampla publicidade e transparência para as informações declaradas e sistematizadas, preferencialmente em meios digitais, atualizados tecnologicamente e disponíveis na rede mundial de computadores.

§ 1º O declarante será responsável pela inserção de dados no programa de declaração e pela veracidade das informações inseridas na base de dados.

§ 2º As informações coletadas serão processadas de forma sistêmica e objetiva e deverão integrar o processo de monitoramento e avaliação do PNC.

§ 3º O Ministério da Cultura poderá promover parcerias e convênios com instituições especializadas na área de economia da cultura, de pesquisas socioeconômicas e demográficas para a constituição do Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais - SNIIC.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. O Plano Nacional de Cultura será revisto periodicamente, tendo como objetivo a atualização e o aperfeiçoamento de suas diretrizes e metas.

Parágrafo único. A primeira revisão do Plano será realizada após 4 (quatro) anos da promulgação desta Lei, assegurada a participação do Conselho Nacional de Política Cultural - CNPC e de ampla representação do poder público e da sociedade civil, na forma do regulamento.

Art. 12. O processo de revisão das diretrizes e estabelecimento de metas para o Plano Nacional de Cultura - PNC será desenvolvido pelo Comitê Executivo do Plano Nacional de Cultura.

§ 1º O Comitê Executivo será composto por membros indicados pelo Congresso Nacional e pelo Ministério da Cultura, tendo a participação de representantes do Conselho Nacional de Política Cultural - CNPC, dos entes que aderirem ao Plano Nacional de Cultura - PNC e do setor cultural.

§ 2º As metas de desenvolvimento institucional e cultural para os 10 (dez) anos de vigência do Plano serão fixadas pela coordenação executiva do Plano Nacional de Cultura - PNC a partir de subsídios do Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais - SNIIC e serão publicadas em 180 (cento e oitenta) dias a partir da entrada em vigor desta Lei.

Art. 13. A União e os entes da federação que aderirem ao Plano deverão dar ampla publicidade e transparência ao seu conteúdo, bem como à realização de suas diretrizes e metas, estimulando a transparência e o controle social em sua implementação.

Art. 14. A Conferência Nacional de Cultura e as conferências setoriais serão realizadas pelo Poder Executivo federal, enquanto os entes que aderirem ao PNC ficarão responsáveis pela realização de conferências no âmbito de suas competências para o debate de estratégias e o estabelecimento da cooperação entre os agentes públicos e a sociedade civil para a implementação do Plano Nacional de Cultura - PNC.

Parágrafo único. Fica sob responsabilidade do Ministério da Cultura a realização da Conferência Nacional de Cultura e de conferências setoriais, cabendo aos demais entes federados a realização de conferências estaduais e municipais para debater estratégias e estabelecer a cooperação entre os agentes públicos e da sociedade civil para a implantação do PNC e dos demais planos.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 2 de dezembro de 2010; 189º da Independência e 122º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA

Guido Mantega

João Luiz Silva Ferreira

[Diário Oficial da União, de 3 de dezembro de 2010]

Anexo
PLANO NACIONAL DE CULTURA:
[Excertos]

(...)

Compete ao Estado:

• AMPLIAR E PERMITIR O ACESSO compreendendo a cultura a partir da ótica dos direitos e liberdades do cidadão, sendo o Estado um instrumento para efetivação desses direitos e garantia de igualdade de condições, promovendo a universalização do acesso aos meios de produção e fruição

cultural, fazendo equilibrar a oferta e a demanda cultural, apoiando a implantação dos equipamentos culturais e financiando a programação regular destes.

• PRESERVAR O PATRIMÔNIO MATERIAL E IMATERIAL, resguardando bens, documentos, acervos, artefatos, vestígios e sítios, assim como as atividades, técnicas, saberes, linguagens e tradições que não encontram amparo na sociedade e no mercado, permitindo a todos o cultivo da memória comum, da história e dos testemunhos do passado.

(...)

(...)

1.1 Fortalecer a gestão das políticas públicas para a cultura, por meio da ampliação das capacidades de planejamento e execução de metas, a articulação das esferas dos poderes públicos, o estabelecimento de redes institucionais das três esferas de governo e a articulação com instituições e empresas do setor privado e organizações da sociedade civil.

1.1.8 Estabelecer programas de cooperação técnica entre os entes da Federação para a elaboração de planos e do planejamento das políticas públicas, organizando consórcios e redes.

1.2.1 Estabelecer padrões de cadastramento, mapeamento e síntese das informações culturais, a fim de orientar a coleta pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios de dados relacionados à gestão, à formação, à produção e à fruição de obras, atividades e expressões artísticas e culturais.

1.5.4 Estabelecer programas específicos para setores culturais, principalmente para artes visuais, música, artes cênicas, literatura, audiovisual, patrimônio, museus e diversidade cultural, garantindo percentuais equilibrados de alocação de recursos em cada uma das políticas setoriais.

1.7.2 Promover programas de cooperação técnica para atualização e alinhamento das legislações federais, estaduais e municipais, aprimorando os marcos jurídicos locais de institucionalização da política pública de cultura.

1.7.7 Fortalecer e aprimorar os mecanismos regulatórios e legislativos de proteção e gestão do patrimônio cultural, histórico e artístico e dos museus brasileiros.

1.8.5 (...) Contribuir para o combate ao tráfico ilícito de bens culturais.

1.9 Fortalecer a gestão pública dos direitos autorais, por meio da expansão e modernização dos órgãos competentes e da promoção do equilíbrio entre o respeito a esses direitos e a ampliação do acesso à cultura.

1.9.4 Adequar a regulação dos direitos autorais, suas limitações e exceções, ao uso das novas tecnologias de informação e comunicação.

1.10.6 Construir instrumentos integrados de preservação, salvaguarda e gestão do patrimônio em todas as suas vertentes e dimensões, incluindo desenvolvimento urbano, turismo, meio ambiente, desenvolvimento econômico e planejamento estratégico, entre outras.

2.3.4 Desenvolver uma rede de cooperação entre instituições públicas federais, estaduais e municipais, instituições privadas, meios de comunicação e demais organizações civis para promover o conhecimento sobre o patrimônio cultural, por meio da realização de mapeamentos, inventários e ações de difusão.

2.4.5 Estimular a compreensão dos museus, centros culturais e espaços de memória como articuladores do ambiente urbano, da história da cidade e de seus estabelecimentos humanos como fenômeno cultural.

2.5 Estabelecer um sistema nacional dedicado à documentação, preservação, restauração, pesquisa, formação, aquisição e difusão de acervos de interesse público e promover redes de instituições dedicadas à memória e identidade dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira.

2.5.1 Adotar protocolos que promovam o uso dinâmico de arquivos públicos, conectados em rede, assegurando amplo acesso da população e disponibilizando conteúdos multimídia.

2.5.3 Garantir controle e segurança de acervos e coleções de bens móveis públicos de valor cultural, envolvendo a rede de agentes responsáveis, de modo a resguardá-los e garantir-lhes acesso.

2.5.4 Estimular, por meio de programas de fomento, a implantação e modernização de sistemas de segurança, de forma a resguardar acervos de reconhecido valor cultural.

2.5.6 Promover redes de instituições dedicadas à documentação, pesquisa, preservação, restauro e difusão da memória e identidade dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira.

2.5.7 Fomentar e articular, em rede, os museus comunitários, ecomuseus, museus de território, museus locais, casas do patrimônio cultural e outros centros de preservação e difusão do patrimônio cultural, garantindo o direito de memória aos diferentes grupos e movimentos sociais.

2.5.8 Estimular a criação de centros integrados da memória (museus, arquivos e bibliotecas) nos Estados e Municípios brasileiros, com a função de registro, pesquisa, preservação e difusão do conhecimento.

2.5.9 Fomentar a instalação e a ampliação de acervos públicos direcionados às diversas linguagens artísticas e expressões culturais em instituições de ensino, bibliotecas e equipamentos culturais.

2.7.15 Desenvolver linhas de pesquisa no campo dos museus, coleções, memória e patrimônio e na área de arquitetura dos museus.

3.1.17 Implementar uma política nacional de digitalização e atualização tecnológica de laboratórios de produção, conservação, restauro e reprodução de obras artísticas, documentos e acervos culturais mantidos em museus, bibliotecas e arquivos, integrando seus bancos de conteúdos e recursos tecnológicos.

3.3 Organizar em rede a infraestrutura de arquivos, bibliotecas, museus e outros centros de documentação, atualizando os conceitos e os modelos de promoção cultural, gestão técnica profissional e atendimento ao público, reciclando a formação e a estrutura institucional, ampliando o emprego de recursos humanos inovadores, de tecnologias e de modelos de sustentabilidade econômica, efetivando a constituição de uma rede nacional que dinamize esses equipamentos públicos e privados.

3.5.7 Apoiar a implementação e qualificação de portais de internet para a difusão nacional e internacional das artes e manifestações culturais brasileiras, inclusive com a disponibilização de dados para compartilhamento livre de informações em redes sociais virtuais.

3.6.4 Fomentar provedores de acesso público que armazenem dados de texto, som, vídeo e imagem, para preservar e divulgar a memória da cultura digital brasileira.

3.6.7 Criar enciclopédias culturais, bancos de informação e sistemas de compartilhamento de arquivos culturais e artísticos para a internet com a disponibilização de conteúdos e referências brasileiras, permitindo a distribuição de imagens, áudios, conteúdos e informações qualificados.

4.5.3 Apoiar políticas de inclusão digital e de criação, desenvolvimento, capacitação e utilização de softwares livres pelos agentes e instituições ligados à cultura.

4.6 Incentivar e apoiar a inovação e pesquisa científica e tecnológica no campo artístico e cultural, promovendo parcerias entre instituições de ensino superior, institutos, organismos culturais e empresas para o desenvolvimento e o aprimoramento de materiais, técnicas e processos.

5.2.1 Disponibilizar informações sobre as leis e regulamentos que regem a atividade cultural no País e a gestão pública das políticas culturais, dando transparência a dados e indicadores sobre gestão e investimentos públicos.

[Texto integral em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2010/Lei/L12343.htm>]

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 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 à 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 e 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 estratégicas 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 à 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 adotarà 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 conterá, 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; 190º da Independência e 123º da República.

DILMA ROUSSEFF
José Eduardo Cardoso
Celso Luiz Nunes Amorim
Antônio de Aguiar Patriota
Míriam Belchior
Paulo Bernardo Silva
Gleisi Hoffmann
José Elito Carvalho Siqueira
Helena Chagas
Luís Inácio Lucena Adams
Jorge Hage Sobrinho
Maria do Rosário Nunes

[Diário Oficial da União de 18.11.2011 - Edição extra]

LEI Nº 12.528, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011

Cria a Comissão Nacional da Verdade no âmbito da Casa Civil da Presidência da República.

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º É criada, no âmbito da Casa Civil da Presidência da República, a Comissão Nacional da Verdade, com a finalidade de examinar e esclarecer as graves violações de direitos humanos praticadas no período fixado no art. 8º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, a fim de efetivar o direito à memória e à verdade histórica e promover a reconciliação nacional.

Art. 2º A Comissão Nacional da Verdade, composta de forma pluralista, será integrada por 7 (sete) membros, designados pelo Presidente da República, dentre brasileiros, de reconhecida idoneidade e conduta ética, identificados com a defesa da democracia e da institucionalidade constitucional, bem como com o respeito aos direitos humanos.

§ 1º Não poderão participar da Comissão Nacional da Verdade aqueles que:

I - exerçam cargos executivos em agremiação partidária, com exceção daqueles de natureza honorária;

II - não tenham condições de atuar com imparcialidade no exercício das competências da Comissão;

III - estejam no exercício de cargo em comissão ou função de confiança em quaisquer esferas do poder público.

§ 2º Os membros serão designados para mandato com duração até o término dos trabalhos da Comissão Nacional da Verdade, a qual será considerada extinta após a publicação do relatório mencionado no art. 11.

§ 3º A participação na Comissão Nacional da Verdade será considerada serviço público relevante.

Art. 3º São objetivos da Comissão Nacional da Verdade:

I - esclarecer os fatos e as circunstâncias dos casos de graves violações de direitos humanos mencionados no caput do art. 1º;

II - promover o esclarecimento circunstanciado dos casos de torturas, mortes, desaparecimentos forçados, ocultação de cadáveres e sua autoria, ainda que ocorridos no exterior;

III - identificar e tornar públicos as estruturas, os locais, as instituições e as circunstâncias relacionados à prática de violações de direitos humanos mencionadas no caput do art. 1º e suas eventuais ramificações nos diversos aparelhos estatais e na sociedade;

IV - encaminhar aos órgãos públicos competentes toda e qualquer informação obtida que possa auxiliar na localização e identificação de corpos e restos mortais de desaparecidos políticos, nos termos do art. 1º da Lei nº 9.140, de 4 de dezembro de 1995;

V - colaborar com todas as instâncias do poder público para apuração de violação de direitos humanos;

VI - recomendar a adoção de medidas e políticas públicas para prevenir violação de direitos humanos, assegurar sua não repetição e promover a efetiva reconciliação nacional; e

VII - promover, com base nos informes obtidos, a reconstrução da história dos casos de graves violações de direitos humanos, bem como colaborar para que seja prestada assistência às vítimas de tais violações.

Art. 4º Para execução dos objetivos previstos no art. 3º, a Comissão Nacional da Verdade poderá:

I - receber testemunhos, informações, dados e documentos que lhe forem encaminhados voluntariamente, assegurada a não identificação do detentor ou depoente, quando solicitada;

II - requisitar informações, dados e documentos de órgãos e entidades do poder público, ainda que classificados em qualquer grau de sigilo;

III - convocar, para entrevistas ou testemunho, pessoas que possam guardar qualquer relação com os fatos e circunstâncias examinados;

IV - determinar a realização de perícias e diligências para coleta ou recuperação de informações, documentos e dados;

V - promover audiências públicas;

VI - requisitar proteção aos órgãos públicos para qualquer pessoa que se encontre em situação de ameaça em razão de sua colaboração com a Comissão Nacional da Verdade;

VII - promover parcerias com órgãos e entidades, públicos ou privados, nacionais ou internacionais, para o intercâmbio de informações, dados e documentos; e

VIII - requisitar o auxílio de entidades e órgãos públicos.

§ 1º As requisições previstas nos incisos II, VI e VIII serão realizadas diretamente aos órgãos e entidades do poder público.

§ 2º Os dados, documentos e informações sigilosos fornecidos à Comissão Nacional da Verdade não poderão ser divulgados ou disponibilizados a terceiros, cabendo a seus membros resguardar seu sigilo.

§ 3º É dever dos servidores públicos e dos militares colaborar com a Comissão Nacional da Verdade.

§ 4º As atividades da Comissão Nacional da Verdade não terão caráter jurisdicional ou persecutório.

§ 5º A Comissão Nacional da Verdade poderá requerer ao Poder Judiciário acesso a informações, dados e documentos públicos ou privados necessários para o desempenho de suas atividades.

§ 6º Qualquer cidadão que demonstre interesse em esclarecer situação de fato revelada ou declarada pela Comissão terá a prerrogativa de solicitar ou prestar informações para fins de estabelecimento da verdade.

Art. 5º As atividades desenvolvidas pela Comissão Nacional da Verdade serão públicas, exceto nos casos em que, a seu critério, a manutenção de sigilo seja relevante para o alcance de seus objetivos ou para resguardar a intimidade, a vida privada, a honra ou a imagem de pessoas.

Art. 6º Observadas as disposições da Lei nº 6.683, de 28 de agosto de 1979, a Comissão Nacional da Verdade poderá atuar de forma articulada e integrada com os demais órgãos públicos, especialmente com o Arquivo Nacional, a Comissão de Anistia, criada pela Lei nº 10.559, de 13 de novembro de 2002, e a Comissão Especial sobre mortos e desaparecidos políticos, criada pela Lei nº 9.140, de 4 de dezembro de 1995.

Art. 7º Os membros da Comissão Nacional da Verdade perceberão o valor mensal de R\$ 11.179,36 (onze mil, cento e setenta e nove reais e trinta e seis centavos) pelos serviços prestados.

§ 1º O servidor ocupante de cargo efetivo, o militar ou o empregado permanente de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, dos Municípios ou do Distrito Federal, designados como membros da Comissão, manterão a remuneração que percebem no órgão ou entidade de origem acrescida da diferença entre esta, se de menor valor, e o montante previsto no caput.

§ 2º A designação de servidor público federal da administração direta ou indireta ou de militar das Forças Armadas implicará a dispensa das suas atribuições do cargo.

§ 3º Além da remuneração prevista neste artigo, os membros da Comissão receberão passagens e diárias para atender aos deslocamentos, em razão do serviço, que exijam viagem para fora do local de domicílio.

Art. 8º A Comissão Nacional da Verdade poderá firmar parcerias com instituições de ensino superior ou organismos internacionais para o desenvolvimento de suas atividades.

Art. 9º São criados, a partir de 1º de janeiro de 2011, no âmbito da administração pública federal, para exercício na Comissão Nacional da Verdade, os seguintes cargos em comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superiores:

I - 1 (um) DAS-5;

II - 10 (dez) DAS-4; e

III - 3 (três) DAS-3.

Parágrafo único. Os cargos previstos neste artigo serão automaticamente extintos após o término do prazo dos trabalhos da Comissão Nacional da Verdade, e os seus ocupantes, exonerados.

Art. 10. A Casa Civil da Presidência da República dará o suporte técnico, administrativo e financeiro necessário ao desenvolvimento das atividades da Comissão Nacional da Verdade.

Art. 11. A Comissão Nacional da Verdade terá prazo de 2 (dois) anos, contado da data de sua instalação, para a conclusão dos trabalhos, devendo apresentar, ao final, relatório circunstanciado contendo as atividades realizadas, os fatos examinados, as conclusões e recomendações.

Parágrafo único. Todo o acervo documental e de multimídia resultante da conclusão dos trabalhos da Comissão Nacional da Verdade deverá ser encaminhado ao Arquivo Nacional para integrar o Projeto

Memórias Reveladas.

Art. 12. O Poder Executivo regulamentará o disposto nesta Lei.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 18 de novembro de 2011; 190ª da Independência e 123ª da

República.

DILMA ROUSSEFF
José Eduardo Cardozo
Celso Luiz Nunes Amorim
Míriam Belchior
Maria do Rosário Nunes

[Diário Oficial da União, de 18 de novembro de 2011 - Edição extra]

LEI Nº 12.682, DE 9 DE JULHO DE 2012

Dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos

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

Art. 1º A digitalização, o armazenamento em meio eletrônico, óptico ou equivalente e a reprodução de documentos públicos e privados serão regulados pelo disposto nesta Lei.

Parágrafo único. Entende-se por digitalização a conversão da fiel imagem de um documento para código digital.

Art. 2º (VETADO).

Art. 3º O processo de digitalização deverá ser realizado de forma a manter a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade do documento digital, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

Parágrafo único. Os meios de armazenamento dos documentos digitais deverão protegê-los de acesso, uso, alteração, reprodução e destruição não autorizados.

Art. 4º As empresas privadas ou os órgãos da Administração Pública direta ou indireta que utilizarem procedimentos de armazenamento de documentos em meio eletrônico, óptico ou equivalente deverão adotar sistema de indexação que possibilite a sua precisa localização, permitindo a posterior conferência da regularidade das etapas do processo adotado.

Art. 5º (VETADO).

Art. 6º Os registros públicos originais, ainda que digitalizados, deverão ser preservados de acordo com o disposto na legislação pertinente.

Art. 7º (VETADO).

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 9 de julho de 2012; 191ª da Independência e 124ª da República.

DILMA ROUSSEFF
Márcia Pelegrini
Guido Mantega
Jorge Hage Sobrinho
Luís Inácio Lucena Adams

[Diário Oficial da União, de 10 de julho de 2012]

LEI Nº 12.865, DE 9 DE OUTUBRO DE 2013

(...) disciplina o documento digital no Sistema Financeiro Nacional;

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

Art. 23. Sem prejuízo do disposto na Lei no 12.682, de 9 de julho de 2012, nas operações e transações realizadas no sistema financeiro nacional, inclusive por meio de instrumentos regulados por lei específica, o documento digitalizado terá o mesmo valor legal que o documento que lhe deu origem, respeitadas as normas do Conselho Monetário Nacional.

Parágrafo único. As normas mencionadas no caput disporão sobre o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes a produção, classificação, tramitação, uso, avaliação, arquivamento, reprodução e acesso ao documento digitalizado e ao documento que lhe deu origem, observado o disposto nos arts. 7º a 10 da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991, quando se tratar de documentos públicos.

Art. 24. O Decreto no 70.235, de 6 de março de 1972, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 2º

Parágrafo único. Os atos e termos processuais poderão ser formalizados, tramitados, comunicados e transmitidos em formato digital, conforme disciplinado em ato da administração tributária." (NR)

"Art. 64-A. Os documentos que instruem o processo poderão ser objeto de digitalização, observado o disposto nos arts. 1º e 3º da Lei no 12.682, de 9 de julho de 2012."

"Art. 64-B. No processo eletrônico, os atos, documentos e termos que o instruem poderão ser natos digitais ou produzidos por meio de digitalização, observado o disposto na Medida Provisória no 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

§ 2º Os atos, termos e documentos submetidos a digitalização pela administração tributária e armazenados eletronicamente possuem o mesmo valor probante de seus originais.

§ 2º Os autos de processos eletrônicos, ou parte deles, que tiverem de ser remetidos a órgãos ou entidades que não disponham de sistema compatível de armazenagem e tramitação poderão ser encaminhados impressos em papel ou por meio digital, conforme disciplinado em ato da administração tributária."

Brasília, 9 de outubro de 2013; 192ª da Independência e 125ª da República.

DILMA ROUSSEFF
José Eduardo Cardozo
Guido Mantega
Antônio Andrade
Alexandre Rocha Santos Padilha
Fernando Damata Pimentel
Edison Lobão
Paulo Bernardo Silva
Luís Inácio Lucena Adams
Alexandre Antonio Tombini

[Diário Oficial da União - Seção 1 - 18.10.2013]

LEI Nº 12.965, DE 23 ABRIL DE 2014

Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil.

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte

Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da internet no Brasil e determina as diretrizes para atuação da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios em relação à matéria.

Art. 2º A disciplina do uso da internet no Brasil tem como fundamento o respeito à liberdade de expressão, bem como:

- I - o reconhecimento da escala mundial da rede;
- II - os direitos humanos, o desenvolvimento da personalidade e o exercício da cidadania em meios digitais;
- III - a pluralidade e a diversidade;
- IV - a abertura e a colaboração;
- V - a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor; e
- VI - a finalidade social da rede.

Art. 3º A disciplina do uso da internet no Brasil tem os seguintes princípios:

- I - garantia da liberdade de expressão, comunicação e manifestação de pensamento, nos termos da Constituição Federal;
 - II - proteção da privacidade;
 - III - proteção dos dados pessoais, na forma da lei;
 - IV - preservação e garantia da neutralidade de rede;
 - V - preservação da estabilidade, segurança e funcionalidade da rede, por meio de medidas técnicas compatíveis com os padrões internacionais e pelo estímulo ao uso de boas práticas;
 - VI - responsabilização dos agentes de acordo com suas atividades, nos termos da lei;
 - VII - preservação da natureza participativa da rede;
 - VIII - liberdade dos modelos de negócios promovidos na internet, desde que não conflitem com os demais princípios estabelecidos nesta Lei.
- (...)

Art. 4º A disciplina do uso da internet no Brasil tem por objetivo a promoção:

- I - do direito de acesso à internet a todos;
- II - do acesso à informação, ao conhecimento e à participação na vida cultural e na condução dos assuntos públicos;
- III - da inovação e do fomento à ampla difusão de novas tecnologias e

modelos de uso e acesso; e

IV - da adesão a padrões tecnológicos abertos que permitam a comunicação, a acessibilidade e a interoperabilidade entre aplicações e bases de dados.

(...)

Art. 6º Na interpretação desta Lei serão levados em conta, além dos fundamentos, princípios e objetivos previstos, a natureza da internet, seus usos e costumes particulares e sua importância para a promoção do desenvolvimento humano, econômico, social e cultural.

CAPÍTULO II DOS DIREITOS E GARANTIAS DOS USUÁRIOS

Art. 7º O acesso à internet é essencial ao exercício da cidadania, e ao usuário são assegurados os seguintes direitos:

I - inviolabilidade da intimidade e da vida privada, sua proteção e indenização pelo dano material ou moral decorrente de sua violação;

II - inviolabilidade e sigilo do fluxo de suas comunicações pela internet, salvo por ordem judicial, na forma da lei;

III - inviolabilidade e sigilo de suas comunicações privadas armazenadas, salvo por ordem judicial;

(...)

VII - não fornecimento a terceiros de seus dados pessoais, inclusive registros de conexão, e de acesso a aplicações de internet, salvo mediante consentimento livre, expresso e informado ou nas hipóteses previstas em lei;

VIII - informações claras e completas sobre coleta, uso, armazenamento, tratamento e proteção de seus dados pessoais, que somente poderão ser utilizados para finalidades que:

- a) justifiquem sua coleta;
- b) não sejam vedadas pela legislação; e
- c) estejam especificadas nos contratos de prestação de serviços ou em termos de uso de aplicações de internet;

IX - consentimento expresso sobre coleta, uso, armazenamento e tratamento de dados pessoais, que deverá ocorrer de forma destacada das demais cláusulas contratuais;

X - exclusão definitiva dos dados pessoais que tiver fornecido a determinada aplicação de internet, a seu requerimento, ao término da relação entre as partes, ressalvadas as hipóteses de guarda obrigatória de registros previstas nesta Lei;

XI - publicidade e clareza de eventuais políticas de uso dos provedores de conexão à internet e de aplicações de internet;

XII - acessibilidade, consideradas as características físico-motoras, perceptivas, sensoriais, intelectuais e mentais do usuário, nos termos da lei; e

XIII - aplicação das normas de proteção e defesa do consumidor nas relações de consumo realizadas na internet.

Art. 8º A garantia do direito à privacidade e à liberdade de expressão nas comunicações é condição para o pleno exercício do direito de acesso à internet.

Parágrafo único. São nulas de pleno direito as cláusulas contratuais que violem o disposto no caput, tais como aquelas que:

I - impliquem ofensa à inviolabilidade e ao sigilo das comunicações privadas, pela internet; ou

(...)

Seção II

Da Proteção aos Registros, aos Dados Pessoais e às Comunicações Privadas

Art. 10. A guarda e a disponibilização dos registros de conexão e de acesso a aplicações de internet de que trata esta Lei, bem como de dados pessoais e do conteúdo de comunicações privadas, devem atender à preservação da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das partes direta ou indiretamente envolvidas.

§ 1º O provedor responsável pela guarda somente será obrigado a disponibilizar os registros mencionados no caput, de forma autônoma ou associados a dados pessoais ou a outras informações que possam contribuir para a identificação do usuário ou do terminal, mediante ordem judicial, na forma do disposto na Seção IV deste Capítulo, respeitado o disposto no art. 7º.

§ 2º O conteúdo das comunicações privadas somente poderá ser disponibilizado mediante ordem judicial, nas hipóteses e na forma que a lei estabelecer, respeitado o disposto nos incisos II e III do art. 7º.

§ 3º O disposto no caput não impede o acesso aos dados cadastrais que informem qualificação pessoal, filiação e endereço, na forma da lei, pelas autoridades administrativas que detenham competência legal para a sua requisição.

§ 4º As medidas e os procedimentos de segurança e de sigilo devem ser informados pelo responsável pela provisão de serviços de forma clara e atender a padrões definidos em regulamento, respeitado seu direito de confidencialidade quanto a segredos empresariais.

Art. 11. Em qualquer operação de coleta, armazenamento, guarda e tratamento de registros, de dados pessoais ou de comunicações por provedores de conexão e de aplicações de internet em que pelo menos um desses atos ocorra em território nacional, deverão ser obrigatoriamente respeitados a legislação brasileira e os direitos à privacidade, à proteção dos dados pessoais e ao sigilo das comunicações privadas e dos registros.

§ 1º O disposto no caput aplica-se aos dados coletados em território nacional e ao conteúdo das comunicações, desde que pelo menos um dos terminais esteja localizado no Brasil.

(...)

§ 3º Os provedores de conexão e de aplicações de internet deverão prestar, na forma da regulamentação, informações que permitam a verificação quanto ao cumprimento da legislação brasileira referente à coleta, à guarda, ao armazenamento ou ao tratamento de dados, bem como quanto ao respeito à privacidade e ao sigilo de comunicações.

(...)

Subseção I Da Guarda de Registros de Conexão

Art. 13. Na provisão de conexão à internet, cabe ao administrador de sistema autônomo respectivo o dever de manter os registros de conexão, sob sigilo, em ambiente controlado e de segurança, pelo prazo de 1 (um) ano, nos termos do regulamento.

(...)

Subseção II Da Guarda de Registros de Acesso a Aplicações de Internet na Provisão de Conexão

Art. 14 Na provisão de conexão, onerosa ou gratuita, é vedado guardar os registros de acesso a aplicações de internet.

Subseção III Da Guarda de Registros de Acesso a Aplicações de Internet na Provisão de Aplicações

Art. 15 O provedor de aplicações de internet constituído na forma de pessoa jurídica e que exerça essa atividade de forma organizada, profissionalmente e com fins econômicos deverá manter os respectivos registros de acesso a aplicações de internet, sob sigilo, em ambiente controlado e de segurança, pelo prazo de 6 (seis) meses, nos termos do regulamento.

(...)

Art. 16 Na provisão de aplicações de internet, onerosa ou gratuita, é vedada a guarda:

I - dos registros de acesso a outras aplicações de internet sem que o titular dos dados tenha consentido previamente, respeitado o disposto no art. 7º; ou

II - de dados pessoais que sejam excessivos em relação à finalidade para a qual foi dado consentimento pelo seu titular.

Art. 17 Ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei, a opção por não guardar os registros de acesso a aplicações de internet não implica responsabilidade sobre danos decorrentes do uso desses serviços por terceiros.

Seção III

Da Responsabilidade por Danos Decorrentes de Conteúdo Gerado por Terceiros

Art. 18 O provedor de conexão à internet não será responsabilizado civilmente por danos decorrentes de conteúdo gerado por terceiros.

Art. 19 Com o intuito de assegurar a liberdade de expressão e impedir a censura, o provedor de aplicações de internet somente poderá ser responsabilizado civilmente por danos decorrentes de conteúdo gerado por terceiros se, após ordem judicial específica, não tomar as providências para, no âmbito e nos limites técnicos do seu serviço e dentro do prazo assinalado, tornar indisponível o conteúdo apontado como infringente, ressalvadas as disposições legais em contrário.

(...)

§ 2º A aplicação do disposto neste artigo para infrações a direitos de autor ou a direitos conexos depende de previsão legal específica, que deverá respeitar a liberdade de expressão e demais garantias previstas no art. 5º da Constituição Federal.

§ 3º As causas que versem sobre ressarcimento por danos decorrentes de conteúdos disponibilizados na internet relacionados à honra, à reputação ou

a direitos de personalidade, bem como sobre a indisponibilização desses conteúdos por provedores de aplicações de internet, poderão ser apresentadas perante os juizados especiais.

§ 4º O juiz, inclusive no procedimento previsto no § 3º, poderá antecipar, total ou parcialmente, os efeitos da tutela pretendida no pedido inicial, existindo prova inequívoca do fato e considerado o interesse da coletividade na disponibilização do conteúdo na internet, desde que presentes os requisitos de verossimilhança da alegação do autor e de fundado receio de dano irreparável ou de difícil reparação.

Art. 20 Sempre que tiver informações de contato do usuário diretamente responsável pelo conteúdo a que se refere o art. 19, caberá ao provedor de aplicações de internet comunicar-lhe os motivos e informações relativos à indisponibilização de conteúdo, com informações que permitam o contraditório e a ampla defesa em juízo, salvo expressa previsão legal ou expressa determinação judicial fundamentada em contrário.

Parágrafo único. Quando solicitado pelo usuário que disponibilizou o conteúdo tornado indisponível, o provedor de aplicações de internet que exerce essa atividade de forma organizada, profissionalmente e com fins econômicos substituirá o conteúdo tornado indisponível pela motivação ou pela ordem judicial que deu fundamento à indisponibilização.

Art. 21 O provedor de aplicações de internet que disponibilize conteúdo gerado por terceiros será responsabilizado subsidiariamente pela violação da intimidade decorrente da divulgação, sem autorização de seus participantes, de imagens, de vídeos ou de outros materiais contendo cenas de nudez ou de atos sexuais de caráter privado quando, após o recebimento de notificação pelo participante ou seu representante legal, deixar de promover, de forma diligente, no âmbito e nos limites técnicos do seu serviço, a indisponibilização desse conteúdo.

Parágrafo único. A notificação prevista no caput deverá conter, sob pena de nulidade, elementos que permitam a identificação específica do material apontado como violador da intimidade do participante e a verificação da legitimidade para apresentação do pedido.

Seção IV Da Requisição Judicial de Registros

Art. 22 A parte interessada poderá, com o propósito de formar conjunto probatório em processo judicial cível ou penal, em caráter incidental ou autônomo, requerer ao juiz que ordene ao responsável pela guarda o fornecimento de registros de conexão ou de registros de acesso a aplicações de internet.

(...)

Art. 23 Cabe ao juiz tomar as providências necessárias à garantia do sigilo das informações recebidas e à preservação da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem do usuário, podendo determinar segredo de justiça, inclusive quanto aos pedidos de guarda de registro.

CAPÍTULO IV DA ATUAÇÃO DO PODER PÚBLICO

Art. 24 Constituem diretrizes para a atuação da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios no desenvolvimento da internet no Brasil:

I - estabelecimento de mecanismos de governança multiparticipativa, transparente, colaborativa e democrática, com a participação do governo, do setor empresarial, da sociedade civil e da comunidade acadêmica;

II - promoção da racionalização da gestão, expansão e uso da internet, com participação do Comitê Gestor da internet no Brasil;

III - promoção da racionalização e da interoperabilidade tecnológica dos serviços de governo eletrônico, entre os diferentes Poderes e âmbitos da Federação, para permitir o intercâmbio de informações e a celeridade de procedimentos;

IV - promoção da interoperabilidade entre sistemas e terminais diversos, inclusive entre os diferentes âmbitos federativos e diversos setores da sociedade;

V - adoção preferencial de tecnologias, padrões e formatos abertos e livres;

VI - publicidade e disseminação de dados e informações públicos, de forma aberta e estruturada;

VII - otimização da infraestrutura das redes e estímulo à implantação de centros de armazenamento, gerenciamento e disseminação de dados no País, promovendo a qualidade técnica, a inovação e a difusão das aplicações de internet, sem prejuízo à abertura, à neutralidade e à natureza participativa;

VIII - desenvolvimento de ações e programas de capacitação para uso da internet;

IX - promoção da cultura e da cidadania; e

X - prestação de serviços públicos de atendimento ao cidadão de

forma integrada, eficiente, simplificada e por múltiplos canais de acesso, inclusive remotos.

Art. 25 As aplicações de internet de entes do poder público devem buscar:

I - compatibilidade dos serviços de governo eletrônico com diversos terminais, sistemas operacionais e aplicativos para seu acesso;

II - acessibilidade a todos os interessados, independentemente de suas capacidades físico-motoras, perceptivas, sensoriais, intelectuais, mentais, culturais e sociais, resguardados os aspectos de sigilo e restrições administrativas e legais;

III - compatibilidade tanto com a leitura humana quanto com o tratamento automatizado das informações;

IV - facilidade de uso dos serviços de governo eletrônico; e

V - fortalecimento da participação social nas políticas públicas.

Art. 26. O cumprimento do dever constitucional do Estado na prestação da educação, em todos os níveis de ensino, inclui a capacitação, integrada a outras práticas educacionais, para o uso seguro, consciente e responsável da internet como ferramenta para o exercício da cidadania, a promoção da cultura e o desenvolvimento tecnológico.

Art. 27. As iniciativas públicas de fomento à cultura digital e de promoção da internet como ferramenta social devem:

I - promover a inclusão digital;

II - buscar reduzir as desigualdades, sobretudo entre as diferentes regiões do País, no acesso às tecnologias da informação e comunicação e no seu uso; e

III - fomentar a produção e circulação de conteúdo nacional.

Art. 28 O Estado deve, periodicamente, formular e fomentar estudos, bem como fixar metas, estratégias, planos e cronogramas, referentes ao uso e desenvolvimento da internet no País.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 (...)

Parágrafo único. Cabe ao poder público, em conjunto com os provedores de conexão e de aplicações de internet e a sociedade civil, promover a educação e fornecer informações sobre o uso dos programas de computador previstos no caput, bem como para a definição de boas práticas para a inclusão digital de crianças e adolescentes.

Art. 30. A defesa dos interesses e dos direitos estabelecidos nesta Lei poderá ser exercida em juízo, individual ou coletivamente, na forma da lei.

Art. 31. Até a entrada em vigor da lei específica prevista no § 2º do art. 19, a responsabilidade do provedor de aplicações de internet por danos decorrentes de conteúdo gerado por terceiros, quando se tratar de infração a direitos de autor ou a direitos conexos, continuará a ser disciplinada pela legislação autoral vigente aplicável na data da entrada em vigor desta Lei.

Art. 32. Esta Lei entra em vigor após decorridos 60 (sessenta) dias de sua publicação oficial.

Brasília, 23 de abril de 2014; 193º da Independência e 126º da República.

DILMA ROUSSEFF
José Eduardo Cardozo
Miriam Belchior
Paulo Bernardo Silva
Clélio Campolina Diniz

[Diário Oficial da União de 24 de abril de 2014, Seção 1, pg. 1]

[<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=24/04/2014&jornal=1&pagina=1&totalArquivos=124>]

MEDIDAS PROVISÓRIAS

MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2.045-1, DE 28 DE JUNHO DE 2000

Institui o Fundo Nacional de Segurança Pública – FNSP, suspende temporariamente o registro de armas de fogo, e dá outras providências.

Art. 8º O Arquivo Nacional e a Imprensa Nacional passam a integrar a estrutura básica da Casa Civil da Presidência da República.

§ 1º Ficam transferidos para a Casa Civil da Presidência da República o quadro de servidores e o acervo patrimonial dos órgãos referidos neste artigo.

Brasília, 28 de junho de 2000; 179º da Independência e 112º da República.

MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA MACIEL
José Gregori

[Diário Oficial da União, de 29 de junho de 2000]

[Nota explicativa: A Medida Provisória – MP nº 2.045-1, de 28 de junho de 2000, transferiu o Arquivo Nacional para a Casa Civil da Presidência da República. Subsequentemente, esta transferência foi regida pela MP nº 2.049-20, de 29 de junho de 2000. Finalmente, esta disposição é consolidada pela Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003, alterada pela Lei nº 10.869, de 13 de maio de 2004. O Decreto nº 7.430, de 17 de janeiro de 2011, transfere o Arquivo Nacional e o Conselho Nacional de Arquivos-CONARQ da Casa Civil da Presidência da República para o Ministério da Justiça]

MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2.049-20, DE 29 DE JUNHO DE 2000

Altera dispositivos da Lei nº 9.649, de 27 de maio de 1998, que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências.

O VICE-PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no exercício do cargo de Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o art. 62 da Constituição, adota a seguinte Medida Provisória, com força de lei:

Art. 1º A Lei nº 9.649, de 27 de maio de 1998, passa a vigorar com as seguintes alterações:

...

“Art. 2º À Casa Civil da Presidência da República compete assistir direta e imediatamente ao Presidente da República no desempenho de suas atribuições, especialmente na coordenação e na integração das ações do Governo, na verificação prévia da constitucionalidade e legalidade dos atos presidenciais, na análise do mérito, da oportunidade e da compatibilidade das propostas com as diretrizes governamentais, na publicação e preservação dos atos oficiais, bem assim supervisionar e executar as atividades administrativas da Presidência da República e supletivamente da Vice-Presidência da República, tendo como estrutura básica o Conselho do Programa Comunidade Solidária, o Conselho Deliberativo do Sistema de Proteção da Amazônia, o Arquivo Nacional, a Imprensa Nacional, o Gabinete, duas Secretarias, sendo uma Executiva, até duas Subchefias, e um órgão de Controle Interno.” (NR)

“Art. 18

...

III - para a Casa Civil da Presidência da República:

...

- a) do Departamento de Imprensa Nacional;
- b) do Arquivo Nacional;

...

Brasília, 29 de junho de 2000; 179º da Independência e 112º da República.

[Nota explicativa: O Decreto nº 7.430, de 17 de janeiro de 2011, transfere o Arquivo Nacional e o Conselho Nacional de Arquivos-CONARQ da Casa Civil da Presidência da República para o Ministério da Justiça]

MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA MACIEL
Pedro Parente

[Diário Oficial da União, de 30 de junho de 2000]

[Nota explicativa: A Medida Provisória – MP nº 2.045-1, de 28 de junho de 2000, transferiu o Arquivo Nacional para a Casa Civil da Presidência da República. Subsequentemente, esta transferência foi regida pela MP nº 2.049-20, de 29 de junho de 2000. Finalmente, esta disposição é consolidada pela Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003, alterada pela Lei nº 10.869, de 13 de maio de 2004. O Decreto nº 7.430, de 17 de janeiro de 2011, transfere o Arquivo Nacional e o Conselho Nacional de Arquivos-CONARQ da Casa Civil da Presidência da República para o Ministério da Justiça]

MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2.200, DE 28 DE JUNHO DE 2001

Institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, e dá outras providências.

[Essa Medida Provisória é convalidada pela Medida Provisória 2.200-2, de 24 de agosto de 2001]

MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2.200-2, DE 24 DE AGOSTO DE 2001

Institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, transforma o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 62 da Constituição, adota a seguinte Medida Provisória, com força de lei:

Art. 1º Fica instituída a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica, das aplicações de suporte e das aplicações habilitadas que utilizem certificados digitais, bem como a realização de transações eletrônicas seguras.

Art. 2º A ICP-Brasil, cuja organização será definida em regulamento, será composta por uma autoridade gestora de políticas e pela cadeia de autoridades certificadoras composta pela Autoridade Certificadora Raiz - AC Raiz, pelas Autoridades Certificadoras - AC e pelas Autoridades de Registro - AR.

Art. 3º A função de autoridade gestora de políticas será exercida pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil, vinculado à Casa Civil da Presidência da República e composto por cinco representantes da sociedade civil, integrantes de setores interessados, designados pelo Presidente da República, e um representante de cada um dos seguintes órgãos, indicados por seus titulares:

- I - Ministério da Justiça;
- II - Ministério da Fazenda;
- III - Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior;
- IV - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- V - Ministério da Ciência e Tecnologia;
- VI - Casa Civil da Presidência da República; e
- VII - Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da

República.

§ 1º A coordenação do Comitê Gestor da ICP-Brasil será exercida pelo representante da Casa Civil da Presidência da República.

§ 2º Os representantes da sociedade civil serão designados para períodos de dois anos, permitida a recondução.

§ 3º A participação no Comitê Gestor da ICP-Brasil é de relevante interesse público e não será remunerada.

§ 4º O Comitê Gestor da ICP-Brasil terá uma Secretaria-Executiva, na forma do regulamento.

Art. 4º Compete ao Comitê Gestor da ICP-Brasil:

I - adotar as medidas necessárias e coordenar a implantação e o funcionamento da ICP-Brasil;

II - estabelecer a política, os critérios e as normas técnicas para o credenciamento das AC, das AR e dos demais prestadores de serviço de suporte à ICP-Brasil, em todos os níveis da cadeia de certificação;

III - estabelecer a política de certificação e as regras operacionais da AC Raiz;

IV - homologar, auditar e fiscalizar a AC Raiz e os seus prestadores de serviço;

V - estabelecer diretrizes e normas técnicas para a formulação de políticas de certificados e regras operacionais das AC e das AR e definir níveis da cadeia de certificação;

VI - aprovar políticas de certificados, práticas de certificação e regras operacionais, credenciar e autorizar o funcionamento das AC e das AR, bem como autorizar a AC Raiz a emitir o correspondente certificado;

VII - identificar e avaliar as políticas de ICP externas, negociar e aprovar acordos de certificação bilateral, de certificação cruzada, regras de interoperabilidade e outras formas de cooperação internacional, certificar, quando for o caso, sua compatibilidade com a ICP-Brasil, observado o disposto em tratados, acordos ou atos internacionais; e

VIII - atualizar, ajustar e revisar os procedimentos e as práticas estabelecidas para a ICP-Brasil, garantir sua compatibilidade e promover a atualização tecnológica do sistema e a sua conformidade com as políticas de segurança.

Parágrafo único. O Comitê Gestor poderá delegar atribuições à AC Raiz.

Art. 5º À AC Raiz, primeira autoridade da cadeia de certificação, executora das Políticas de Certificados e normas técnicas e operacionais aprovadas pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil, compete emitir, expedir, distribuir, revogar e gerenciar os certificados das AC de nível imediatamente subsequente ao seu, gerenciar a lista de certificados emitidos, revogados e vencidos, e executar atividades de fiscalização e auditoria das AC e das AR e dos prestadores de serviço habilitados na ICP, em conformidade com as diretrizes e normas técnicas estabelecidas pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil, e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pela autoridade gestora de políticas.

Parágrafo único. É vedado à AC Raiz emitir certificados para o usuário final.

Art. 6º Às AC, entidades credenciadas a emitir certificados digitais vinculando pares de chaves criptográficas ao respectivo titular, compete emitir, expedir, distribuir, revogar e gerenciar os certificados, bem como

colocar à disposição dos usuários listas de certificados revogados e outras informações pertinentes e manter registro de suas operações.

Parágrafo único. O par de chaves criptográficas será gerado sempre pelo próprio titular e sua chave privada de assinatura será de seu exclusivo controle, uso e conhecimento.

Art. 7º Às AR, entidades operacionalmente vinculadas a determinada AC, compete identificar e cadastrar usuários na presença destes, encaminhar solicitações de certificados às AC e manter registros de suas operações.

Art. 8º Observados os critérios a serem estabelecidos pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil, poderão ser credenciados como AC e AR os órgãos e as entidades públicas e as pessoas jurídicas de direito privado.

Art. 9º É vedado a qualquer AC certificar nível diverso do imediatamente subsequente ao seu, exceto nos casos de acordos de certificação lateral ou cruzada, previamente aprovados pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil.

Art. 10. Consideram-se documentos públicos ou particulares, para todos os fins legais, os documentos eletrônicos de que trata esta Medida Provisória.

§ 1º As declarações constantes dos documentos em forma eletrônica produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil presumem-se verdadeiros em relação aos signatários, na forma do art. 131 da Lei nº 3.071, de 1º de janeiro de 1916 - Código Civil.

§ 2º O disposto nesta Medida Provisória não obsta a utilização de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive os que utilizem certificados não emitidos pela ICP-Brasil, desde que admitido pelas partes como válido ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento.

Art. 11. A utilização de documento eletrônico para fins tributários atenderá, ainda, ao disposto no art. 100 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional.

Art. 12. Fica transformado em autarquia federal, vinculada ao Ministério da Ciência e Tecnologia, o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, com sede e foro no Distrito Federal.

Art. 13. O ITI é a Autoridade Certificadora Raiz da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira.

Art. 14. No exercício de suas atribuições, o ITI desempenhará atividade de fiscalização, podendo ainda aplicar sanções e penalidades, na forma da lei.

Art. 15. Integrarão a estrutura básica do ITI uma Presidência, uma Diretoria de Tecnologia da Informação, uma Diretoria de Infraestrutura de Chaves Públicas e uma Procuradoria-Geral.

Parágrafo único. A Diretoria de Tecnologia da Informação poderá ser estabelecida na cidade de Campinas, no Estado de São Paulo.

Art. 16. Para a consecução dos seus objetivos, o ITI poderá, na forma da lei, contratar serviços de terceiros.

§ 1º O Diretor-Presidente do ITI poderá requisitar, para ter exercício exclusivo na Diretoria de Infraestrutura de Chaves Públicas, por período não superior a um ano, servidores, civis ou militares, e empregados de órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal direta ou indireta, quaisquer que sejam as funções a serem exercidas.

§ 2º Aos requisitados nos termos deste artigo serão assegurados todos os direitos e vantagens a que façam jus no órgão ou na entidade de origem, considerando-se o período de requisição para todos os efeitos da vida funcional, como efetivo exercício no cargo, posto, graduação ou emprego que ocupe no órgão ou na entidade de origem.

Art. 17. Fica o Poder Executivo autorizado a transferir para o ITI:

I - os acervos técnico e patrimonial, as obrigações e os direitos do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação do Ministério da Ciência e Tecnologia;

II - remanejar, transpor, transferir, ou utilizar, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária de 2001, consignadas ao Ministério da Ciência e Tecnologia, referentes às atribuições do órgão ora transformado, mantida a mesma classificação orçamentária, expressa por categoria de programação em seu menor nível, observado o disposto no § 2º do art. 3º da Lei nº 9.995, de 25 de julho de 2000, assim como o respectivo detalhamento por esfera orçamentária, grupos de despesa, fontes de recursos, modalidades de aplicação e identificadores de uso.

Art. 18. Enquanto não for implantada a sua Procuradoria Geral, o ITI será representado em juízo pela Advocacia Geral da União.

Art. 19. Ficam convalidados os atos praticados com base na Medida Provisória nº 2.200-1, de 27 de julho de 2001.

Art. 20. Esta Medida Provisória entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 24 de agosto de 2001; 180º da Independência e 113º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
José Gregori
Martus Tavares
Ronaldo Mota Sardenberg

[Diário Oficial da União, de 27 de agosto de 2001]

MEDIDA PROVISÓRIA Nº 228, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2004
[Convertida na Lei Nº 11.111, de 5 de maio de 2005]
[V. tb. Decreto 4.301, de 9 de dezembro de 2004]

Regulamenta a parte final do disposto no inciso XXXIII do art. 5º da Constituição e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 62 da Constituição, adota a seguinte Medida Provisória, com força de lei:

Art. 1º Esta Medida Provisória regulamenta a parte final do disposto no inciso XXXIII do art. 5º da Constituição.

Art. 2º Exclusivamente nas hipóteses em que o sigilo dos documentos públicos de interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, seja ou permaneça imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, o seu acesso será ressalvado, nos termos do disposto na parte final do inciso XXXIII do art. 5º da Constituição.

Art. 3º Os documentos públicos que contenham informações cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado poderão ser classificados no mais alto grau de sigilo, conforme regulamento.

Art. 4º O Poder Executivo instituirá, no âmbito da Casa Civil da Presidência da República, Comissão de Averiguação e Análise de Informações Sigilosas, com a finalidade de decidir pela aplicação da ressalva prevista na parte final do inciso XXXIII do art. 5º da Constituição.

Parágrafo único. Os Poderes Legislativo e Judiciário, o Ministério Público da União e o Tribunal de Contas da União estabelecerão normas próprias para a proteção das informações por eles produzidas, cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem assim a possibilidade de seu acesso quando cessar a necessidade de manutenção desse sigilo, nos termos da parte final do inciso XXXIII do art. 5º da Constituição.

Art. 5º O acesso aos documentos públicos classificados no mais alto grau de sigilo poderá ser restringido pelo prazo e prorrogação previstos no § 2º do art. 23 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991.

§ 1º Vencido o prazo ou sua prorrogação de que trata o caput, os documentos classificados no mais alto grau de sigilo tornar-se-ão de acesso público, podendo, todavia, a autoridade competente para dispor sobre a matéria provocar, de modo justificado, a manifestação da Comissão de Averiguação e Análise de Informações Sigilosas para que avalie, antes de ser autorizado qualquer acesso ao documento, se ele, uma vez acessado, não afrontará a segurança da sociedade e do Estado, na forma da ressalva prevista na parte final do inciso XXXIII do art. 5º da Constituição.

§ 2º Qualquer pessoa que demonstre possuir efetivo interesse poderá provocar, no momento que lhe convier, a manifestação da Comissão de Averiguação e Análise de Informações Sigilosas para que reveja a decisão de ressalva a acesso de documento público classificado no mais alto grau de sigilo, por aplicação do disposto na parte final do inciso XXXIII do art. 5º da Constituição.

§ 3º Nas hipóteses a que se referem os §§ 1º e 2º, a Comissão de Averiguação e Análise de Informações Sigilosas decidirá pela:

I - autorização de acesso livre ou condicionado ao documento; ou

II - permanência da ressalva ao seu acesso, enquanto for imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

§ 4º Os documentos públicos que deixarem de ser classificados no mais alto grau de sigilo, mas que contenham informações relacionadas à intimidade, vida privada, honra e imagem de pessoas, terão, em face do disposto no inciso X do art. 5º da Constituição, o acesso a essas informações restrito, no prazo de que trata o § 3º do art. 23 da Lei nº 8.159, de 1991, à pessoa diretamente interessada ou, em se tratando de morto ou ausente, ao seu cônjuge, ascendentes ou descendentes.

Art. 6º Esta Medida Provisória entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 9 de dezembro de 2004; 183ª da Independência e 116ª da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Márcio Thomaz Bastos
José Dirceu de Oliveira e Silva
Jorge Armando Félix
Álvaro Augusto Ribeiro Costa

[Diário Oficial da União, de 10 de dezembro de 2004]

DECRETOS

DECRETO Nº 82.590, DE 06 DE NOVEMBRO DE 1978

Regulamenta a Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978, que

dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de técnico de Arquivo.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, usando da atribuição que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição, e tendo em vista o disposto no artigo 7º, da Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978,

DECRETA:

Art. 1º O exercício das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, com as atribuições estabelecidas nos artigos 2º e 3º deste Decreto, só será permitido:

I - aos diplomados no Brasil por curso superior de Arquivologia, reconhecido na forma da lei;

II - aos diplomados no exterior por cursos superiores de Arquivologia, cujos diplomas sejam revalidados no Brasil na forma da lei;

III - aos Técnicos de Arquivo portadores de certificados de conclusão de ensino de 2º grau;

IV - aos que, embora não habilitados nos termos dos itens anteriores, contem, em 5 de julho de 1978, pelo menos, cinco anos ininterruptos de atividade ou dez intercalados, nos campos profissionais da Arquivologia ou da Técnica de Arquivo;

V - aos portadores de certificado de conclusão de curso de 2º grau que recebam treinamento específico em técnicas de arquivo em curso ministrado por entidades credenciadas pelo Conselho Federal de Mão de obra, do Ministério do Trabalho, com carga horária mínima de 1.110 horas nas disciplinas específicas.

Art. 2º São atribuições dos Arquivistas:

I - planejamento, organização e direção de serviços de Arquivo;

II - planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo;

III - planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias;

IV - planejamento, organização e direção de serviços ou centros de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos;

V - planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos;

VI - orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos;

VII - orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos;

VIII - orientação da avaliação e seleção de documentos, par fins de preservação;

IX - promoção de medidas necessárias à conservação de documentos;

X - elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos;

XI - assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa;

XII - desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes.

Art. 3º - São atribuições dos Técnicos de Arquivo:

I - recebimento, registro e distribuição dos documentos, bem como controle de sua movimentação;

II - classificação, arranjo, descrição e execução de demais tarefas necessárias à guarda e conservação dos documentos, assim como prestação de informações relativas aos mesmos;

III - preparação de documentos de arquivo para microfilmagem e conservação e utilização de microfilme;

IV - preparação de documentos de arquivo para processamento eletrônico de dados;

Art. 4º O exercício das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, depende de registro na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho.

Art. 5º O regime a que se refere o artigo anterior será efetuado a requerimento do interessado, instruído com os seguintes documentos:

I - para Arquivista:

a) diploma mencionado no item I ou no item II do artigo 1º; ou documentos comprobatórios de atividade profissional de Arquivista, incluindo as de magistério no campo de Arquivologia, durante cinco anos ininterruptos ou dez intercalados, até 5 de julho de 1978;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social.

II - para Técnico de Arquivos:

a) certificado mencionado no item III do artigo 1º; ou certificado de conclusão de curso de treinamento específico previsto no item V do artigo 1º; ou documentos comprobatórios do exercício das atividades mencionadas no art. 3º, durante cinco anos ininterruptos, até 5 de julho de 1978;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social.

§ 1º - O requerimento mencionado neste artigo deverá conter, além do nome do interessado, a filiação, o local e data de nascimento, o estado civil, os endereços residencial e profissional, o número da Carteira de

Identidade, seu órgão expedidor e a data, e o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda.

§ 2º - Para comprovação das atividades profissionais de Arquivista e de Técnico de Arquivo, durante o período mencionado no item IV do artigo 1º, o interessado deverá juntar documentos que demonstrem, irrefutavelmente, o exercício.

Art. 6º - O exercício da profissão de Técnico de Arquivo, com as atribuições previstas no artigo 3º e dispensa do certificado de conclusão de ensino de 2º grau, depende de registro provisório na Delegacia Regional do Trabalho, do Ministério do Trabalho.

§ 1º - O registro provisório de que trata este artigo terá validade de 5 anos, podendo ser esse prazo prorrogado, por ato do Ministro do Trabalho, caso comprove a inexistência de cursos em determinadas cidades ou regiões.

§ 2º - O registro provisório será efetuado a requerimento do interessado, instruído com a Carteira de Trabalho e Previdência Social e declaração, do empregador ou da empresa interessada na sua contratação, de que se encontra desempenhando ou em condições de desempenhar as atribuições previstas no artigo 3º.

Art. 7º - Não será permitido o exercício das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo aos concluintes de cursos resumidos, simplificados ou intensivos, de férias, por correspondência ou avulsos.

Art. 8º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, DF, em 06 de novembro de 1978; 157ª da Independência e 90ª da República.

ERNESTO GEISEL
Arnaldo Prieto

[Diário Oficial da União, de 07 de novembro de 1978]

DECRETO Nº 83.936, DE 6 DE SETEMBRO DE 1979

Simplifica exigências de documentos e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 81, itens III e V, da Constituição, tendo em vista o disposto no artigo 14 do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, e no Decreto nº 83.740, de 18 de julho de 1979, que instituiu o Programa Nacional de Desburocratização, e,

CONSIDERANDO:

a) que, no relacionamento da Administração com seus servidores e com o público deve prevalecer o princípio da presunção da veracidade, que consiste em acreditar-se, até prova em contrário, que as pessoas estão dizendo a verdade;

b) que a excessiva exigência de prova documental constitui um dos entraves à pronta solução dos assuntos que tramitam nos órgãos e entidades da Administração Federal;

c) que as despesas com a obtenção de documentos oneram mais pesadamente as classes de menor renda;

d) que, em troca da simplificação processual e da agilização das soluções, cumpre aceitar-se, conscientemente, o risco calculado da confiança, uma vez que os casos de fraude não representam regra, mas exceção, e não são impedidos pela prévia e sistemática exigência de documentação;

e) que a falsidade documental e o estelionato, em todas as suas modalidades, constituem crime de ação pública punível na forma Código Penal; pelo que se torna dispensável qualquer precaução administrativa que, a seu turno, não elide a ação penal;

DECRETA:

Art. 1º Fica abolida, nos órgãos e entidades da Administração Federal, Direta e Indireta, a exigência de apresentação dos seguintes atestados, aceitando-se em substituição a declaração do interessado ou procurador bastante:

- I - atestado de vida;
- II - atestado de residência;
- III - atestado de pobreza;
- IV - atestado de dependência econômica;
- V - atestado de idoneidade moral;
- VI - atestado de bons antecedentes.

Art. 2º As declarações feitas perante os órgãos ou entidades da Administração Federal Direta e Indireta serão suficientes, salvo quando a exigência de prova documental constar expressamente de lei, e reputar-se-ão verdadeiras até prova em contrário.

Art. 3º Havendo fundadas razões de dúvida quanto à identidade do declarante ou à veracidade das declarações, serão desde logo solicitadas ao interessado providências para que a dúvida seja dirimida, anotando-se a circunstância no processo.

Art. 4º Quando a apresentação de documento decorrer de dispositivo legal expresso ou do disposto no artigo anterior, o servidor anotará os elementos essenciais do documento, restituindo-o em seguida ao interessado.

Art. 5º A juntada de documento, quando decorrente de dispositivo legal expresso, poderá ser feita por cópia autenticada, dispensada nova

conferência com o documento original.

Parágrafo único. A autenticação poderá ser feita, mediante cotejo da cópia com o original pelo próprio servidor a quem o documento deva ser apresentado, se não houver sido anteriormente feita por tabelião.

Art. 6º As exigências necessárias à instrução do requerido serão feitas desde logo e de uma só vez ao interessado, justificando-se exigência posterior apenas em caso de dúvida superveniente.

Art. 7º Não será exigida prova de fato já comprovado pela apresentação de outro documento válido, seja por dele constar expressamente, seja por necessário à sua obtenção.

Art. 8º Para complementar informações ou solicitar esclarecimentos, a comunicação entre o órgão e o interessado poderá ser feita por qualquer meio: comunicação oral, direta ou telefônica, correspondência, telegrama ou telex, registrando-se a circunstância no processo, caso necessário.

Art. 9º Nenhum assunto deixará de ter andamento por ter sido dirigido ou apresentado a setor incompetente para apreciá-lo, cabendo a este promover de imediato o seu correto encaminhamento.

Art. 10 Para controle e correção de eventuais abusos decorrentes da simplificação de exigências de que trata este Decreto, os órgãos e entidades intensificarão as atividades de fiscalização " a posteriori ", por amostragem e outros meios estatísticos de controle de desempenho, concentrando-se especialmente na identificação dos casos de irregularidade.

Parágrafo único. Verificada em qualquer tempo a ocorrência de fraude ou falsidade em prova documental ou declaração do interessado, a exigência será considerada como não satisfeita e sem efeito o ato praticado em consequência de sua apresentação ou juntada, devendo o órgão ou entidade dar conhecimento do fato à autoridade competente, dentro de 5 (cinco) dias, para instauração de processo criminal.

Art. 11 Dentro de 60 (sessenta) dias, contados da publicação deste decreto, os órgãos e entidades da Administração Federal Direta e Indireta identificarão na legislação, na regulamentação e em normas internas, relativas à sua área de competência, as disposições de que resulte exigência de prova documental excessiva ou redundante e proporão ao respectivo Ministro de Estado as alterações necessárias para adaptá-las à orientação fixada neste Decreto e no Programa Nacional de Desburocratização instituído pelo Decreto nº 83.740, de 18 de julho de corrente ano.

Art. 12 Os órgãos e entidades darão execução imediata ao disposto no presente decreto, independente das medidas previstas no artigo anterior.

Art. 13 Ao Ministro Extraordinário para a Desburocratização caberá:

I - receber, examinar e coordenar as propostas de alterações encaminhadas pelos Ministros de Estado em consequência do que determina o artigo 11;

II - submeter à consideração do Presidente da República os projetos de decretos e anteprojetos de lei que consubstanciem as aludidas alterações, inclusive os de sua própria iniciativa;

III - Orientar e acompanhar a execução das medidas constantes deste decreto, assim como dirimir as dúvidas a propósito suscitadas.

Art. 14. Este decreto revoga quaisquer disposições em contrário constante de decretos, regulamentos ou normas internas em vigor no âmbito da Administração Federal Direta e Indireta.

Art. 15. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 06 de setembro de 1979; 158ª da Independência e 91ª da República.

JOÃO FIGUEIREDO
Hélio Beltrão

[Diário Oficial da União, de 10 de setembro de 1979]

DECRETO Nº 1.173, DE 29 DE JUNHO DE 1994

Dispõe sobre a competência, organização e funcionamento do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR) e dá outras providências.

[REVOGADO PELO DECRETO Nº 4.073 DE 03 DE JANEIRO DE 2002]

DECRETO Nº 1.461, DE 25 DE ABRIL DE 1995

Altera os arts. 3º e 7º do Decreto nº 1.173, de 29 de junho de 1994, que dispõe sobre a competência, organização e funcionamento do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR).

[REVOGADO PELO DECRETO Nº 4.073 DE 03 DE JANEIRO DE 2002]

DECRETO Nº 1.799, DE 30 DE JANEIRO DE 1996

Regulamenta a Lei nº 5433, de 8 de maio de 1968, que regula a microfilmagem de documentos oficiais, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição e tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968

Decreta:

Art. 1º A microfilmagem, em todo território nacional, autorizada pela Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, abrange a dos documentos oficiais ou públicos, de qualquer espécie e em qualquer suporte, produzidos e recebidos pelos órgãos dos Poderes Executivo, Judiciário e Legislativo, da Administração Indireta, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como a dos documentos particulares ou privados, de pessoas físicas ou jurídicas.

Art. 2º A emissão de cópias, traslados e certidões extraídas de microfimes, bem assim a autenticação desses documentos, para que possam produzir efeitos legais, em juízo ou fora dele, é regulada por este Decreto.

Art. 3º Entende-se por microfilme, para fins deste Decreto, o resultado do processo de reprodução em filme, de documentos, dados e imagens, por meios fotográficos ou eletrônicos, em diferentes graus de redução.

Art. 4º A microfilmagem será feita em equipamentos que garantam a fiel reprodução das informações, sendo permitida a utilização de qualquer microforma.

Parágrafo único. Em se tratando da utilização de microfichas, além dos procedimentos previstos neste Decreto, tanto a original como a cópia terão, na sua parte superior, área reservada a titulação, a identificação e a numeração sequencial legíveis com a vista desarmada, bem como fotogramas destinados à indexação.

Art. 5º A microfilmagem, de qualquer espécie, será feita sempre em filme original, com o mínimo de 180 linhas por milímetro de definição, garantida a segurança e qualidade de imagem e de reprodução.

§ 1º Será obrigatória, para efeito de segurança, a extração de filme cópia, do filme original.

§ 2º Fica vedada a utilização de filmes atualizáveis de qualquer tipo, tanto para a confecção do original como para a extração de cópias.

§ 3º O armazenamento do filme original deverá ser feito em local diferente do seu filme cópia.

Art. 6º Na microfilmagem poderá ser utilizado qualquer grau de redução, garantida a legibilidade e a qualidade de reprodução.

Parágrafo único. Quando se tratar de original cujo tamanho ultrapasse a dimensão máxima do campo fotográfico do equipamento em uso, a microfilmagem poderá ser feita por etapas, sendo obrigatória a repetição de uma parte da imagem anterior na imagem subsequente, de modo que se possa identificar, por superposição, a continuidade entre as seções adjacentes microfilmadas.

Art. 7º Na microfilmagem de documentos cada série será sempre precedida de imagem de abertura, com os seguintes elementos:

I - identificação do detentor dos documentos a serem microfilmados;

II - número do microfilme, se for o caso;

III - local e a data da microfilmagem;

IV - registro no Ministério da Justiça;

V - ordenação, identificação e resumo da série de documentos a serem microfilmados;

VI - menção, quando for o caso, de que a série de documentos a serem microfilmados é continuação da série contida em microfilme anterior;

VII - identificação do equipamento utilizado, da unidade filmada e do grau de redução;

VIII - nome por extenso, qualificação funcional, se for o caso, e assinatura do detentor dos documentos a serem microfilmados;

IX - nome por extenso, qualificação funcional e assinatura do responsável pela unidade, cartório ou empresa executora da microfilmagem.

Art. 8º No final da microfilmagem de cada série será sempre reproduzida a imagem de encerramento, imediatamente após o último documento, com os seguintes elementos:

I - identificação do detentor dos documentos microfilmados;

II - informações complementares relativas ao item V do artigo 6 deste Decreto;

III - termo de encerramento atestando a fiel observância às disposições do presente Decreto;

IV - menção, quando for o caso, de que a série de documentos microfilmados continua em microfilme posterior;

V - nome por extenso, qualificação funcional e assinatura do responsável pela unidade, cartório ou empresa executora da microfilmagem.

Art. 9º Os documentos da mesma série ou sequência, eventualmente omitidos quando da microfilmagem, ou aqueles cujas imagens não apresentarem legibilidade, por falha de operação ou por problema técnico, serão reproduzidos posteriormente, não sendo permitido corte ou inserção no filme original.

§ 1º A microfilmagem destes documentos será precedida de uma imagem de observação, com os seguintes elementos:

a) identificação do microfilme, local e data;

b) descrição das irregularidades constatadas;

c) nome por extenso, qualificação funcional e assinatura do

responsável pela unidade, cartório ou empresa executora da microfilmagem.

§ 2º É obrigatório fazer indexação remissiva para recuperar as informações e assegurar a localização dos documentos.

§ 3º Caso a complementação não satisfaça os padrões de qualidade exigidos, a microfilmagem dessa série de documentos deverá ser repetida integralmente.

Art. 10 Para o processamento dos filmes serão utilizados equipamentos e técnicas que assegurem ao filme alto poder de definição, densidade uniforme e durabilidade.

Art. 11 Os documentos, em tramitação ou em estudo, poderão, a critério da autoridade competente, ser microfilmados, não sendo permitida a sua eliminação até a definição de sua destinação final.

Art. 12 A eliminação de documentos, após a microfilmagem, dar-se-á por meios que garantam sua inutilização, sendo a mesma precedida de lavratura de termo próprio e após a revisão e a extração de filme cópia.

Parágrafo único. A eliminação de documentos oficiais ou públicos só deverá ocorrer se a mesma estiver prevista na tabela de temporalidade do órgão, aprovada pela autoridade competente na esfera de atuação do mesmo e respeitado o disposto no art. 9º da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991.

Art. 13. Os documentos oficiais ou públicos, com valor de guarda permanente, não poderão ser eliminados após a microfilmagem, devendo ser recolhidos ao arquivo público de sua esfera de atuação ou preservados pelo próprio órgão detentor.

Art. 14. Os traslados, as certidões e as cópias em papel ou em filme de documentos microfilmados, para produzirem efeitos legais em juízo ou fora dele, terão que ser autenticados pela autoridade competente detentora do filme original.

§ 1º Em se tratando de cópia em filme, extraída de microfimes de documentos privados, deverá ser emitido termo próprio, no qual deverá constar que o filme que o acompanha é cópia fiel do filme original, cuja autenticação far-se-á nos cartórios que satisfizerem os requisitos especificados no artigo seguinte.

§ 2º Em se tratando de cópia em papel, extraída de microfimes de documentos privados, a autenticação far-se-á por meio de carimbo apostado, em cada folha, nos cartórios que satisfizerem os requisitos especificados no artigo seguinte.

§ 3º A cópia em papel, de que trata o parágrafo anterior, poderá ser extraída utilizando-se qualquer meio de reprodução, desde que seja assegurada a sua fidelidade e qualidade de leitura.

Art. 15 A microfilmagem de documentos poderá ser feita por empresas e cartórios habilitados nos termos deste Decreto.

Parágrafo único. Para exercer a atividade de microfilmagem de documentos, as empresas e cartórios, a que se refere este artigo, além da legislação a que estão sujeitos, deverão requerer registro no Ministério da Justiça e sujeitar-se à fiscalização que por este será exercida quanto ao cumprimento do disposto no presente Decreto.

Art. 16 As empresas e os cartórios, que se dedicarem à microfilmagem de documentos de terceiros, fornecerão, obrigatoriamente, um documento de garantia, declarando:

I - que a microfilmagem foi executada de acordo com o disposto neste Decreto;

II - que se responsabilizam pelo padrão de qualidade do serviço executado;

III - que o usuário passa a ser responsável pelo manuseio e conservação das microformas.

Art. 17. Os microfimes e filmes cópia, produzidos no exterior, somente terão valor legal, em juízo ou fora dele, quando:

I - autenticados por autoridade estrangeira competente;

II - tiverem reconhecida pela autoridade consular brasileira a firma da autoridade estrangeira que os houver autenticado;

III - forem acompanhados de tradução oficial.

Art. 18. Os microfimes originais e os filmes cópia resultantes da microfilmagem de documentos sujeitos à fiscalização, ou necessários à prestação de contas, deverão ser mantidos pelos prazos de prescrição a que estariam sujeitos os seus respectivos originais.

Art. 19. As infrações, às normas deste Decreto, por parte dos cartórios e empresas registrados no Ministério da Justiça sujeitarão o infrator, observada a gravidade do fato, às penalidades de advertência ou suspensão do registro, sem prejuízo das sanções penais e civis cabíveis.

Parágrafo único. No caso de reincidência por falta grave, o registro será cassado definitivamente.

Art. 20. O Ministério da Justiça expedirá as instruções que se fizerem necessárias ao cumprimento deste Decreto.

Art. 21. Revoga-se o decreto nº 64.398, de 24 de abril de 1969.

Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 30 de janeiro de 1996; 175º da Independência e 108º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
Milton Seligman

[Diário Oficial da União, de 31 de janeiro de 1996]

DECRETO Nº 2.134, DE 24 DE JANEIRO DE 1997
Regulamenta o art. 23 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a categoria dos documentos públicos sigilosos e o acesso a eles, e dá outras providências.

[REVOGADO PELO DECRETO Nº 4.553, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2002]

DECRETO Nº 2.182, DE 20 DE MARÇO DE 1997
Estabelece normas para a transferência e o recolhimento de acervos arquivísticos públicos federais para o Arquivo Nacional.

[REVOGADO PELO DECRETO Nº 4.073, DE 03 DE JANEIRO DE 2002]

DECRETO Nº 2.910, DE 29 DE DEZEMBRO DE 1998
Estabelece normas para a salvaguarda de documentos, materiais, áreas, comunicações e sistemas de informação de natureza sigilosa, e dá outras providências.

[REVOGADO PELO DECRETO Nº 4.553, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2002]

DECRETO Nº 2.942, DE 18 DE JANEIRO DE 1999
Regulamenta os arts. 7º, 11 e 16 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.

[REVOGADO PELO DECRETO Nº 4.073, DE 03 DE JANEIRO DE 2002]

DECRETO Nº 2.954, DE 29 DE JANEIRO DE 1999
Estabelece regras para a redação de atos normativos de competência dos órgãos do Poder Executivo.

[REVOGADO PELO DECRETO Nº 4.176, DE 28 DE MARÇO DE 2002]

DECRETO Nº 3.166, DE 14 DE SETEMBRO DE 1999

Promulga a Convenção da UNIDROIT sobre Bens Culturais Furtados ou Ilicitamente Exportados, concluída em Roma, em 24 de junho de 1995.

O PRESIDENTE DA REPUBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso VIII, da Constituição,

Considerando que a Convenção da UNIDROIT sobre Bens Culturais Furtados ou Ilicitamente Exportados foi concluída em Roma, em 24 de junho de 1995;

Considerando que o Congresso Nacional aprovou o Ato multilateral em epígrafe por meio do Decreto Legislativo nº 4, de 21 de janeiro de 1999;

Considerando que o Ato em tela entrou em vigor internacional em 1º de julho de 1998;

Considerando que o Governo brasileiro depositou o Instrumento de Adesão à referida Convenção em 23 de março de 1999, passando a mesma a vigorar, para o Brasil, em 1º de setembro de 1999;

DECRETA :

Art. 1º A Convenção da UNIDROIT sobre Bens Culturais Furtados ou Ilicitamente Exportados, concluída em Roma, em 24 de junho de 1995, apensa por cópia a este Decreto, deverá ser executada e cumprida tão inteiramente como nela se contém.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 14 de setembro de 1999; 178ª da Independência e 111ª da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO

Luiz Felipe de Seixas Corrêa

[Diário Oficial da União, de 15 de setembro de 1999]

Convenção da UNIDROIT sobre Bens Culturais Furtados ou Ilicitamente Exportados

Os Estados Partes na presente Convenção,

Reunidos em Roma, a convite do Governo da República Italiana, de 7 a 24 de junho de 1995, para uma Conferência diplomática sobre a adoção do projeto de uma Convenção da UNIDROIT sobre a restituição internacional dos bens culturais furtados ou illicitamente exportados,

Convencidos da importância fundamental da proteção do

patrimônio cultural e do intercâmbio cultural para promover o entendimento entre os povos, bem como da difusão da cultura para o bem-estar da humanidade e o progresso da civilização,

Profundamente preocupados com o tráfico ilícito de bens culturais e com os danos irreparáveis que frequentemente dele decorrem, para esses próprios bens e para o patrimônio cultural das comunidades nacionais, tribais, autóctones ou outras, bem como para o patrimônio comum dos povos, e deplorando em especial a pilhagem dos sítios arqueológicos e a perda de informações arqueológicas, históricas e científicas insubstituíveis que disso resulta,

Determinados a contribuir eficazmente para a luta contra o tráfico ilícito de bens culturais, estabelecendo um conjunto mínimo de regras jurídicas comuns para os efeitos da restituição e do retorno dos bens culturais entre os Estados Contratantes, com o objetivo de favorecer a preservação e a proteção do patrimônio cultural no interesse de todos,

Enfatizando que a presente Convenção tem como objetivo facilitar a restituição e o retorno dos bens culturais, e que a prática em alguns Estados de mecanismos, tais como indenização, necessários a assegurar a restituição e o retorno, não implica em que tais medidas devam ser adotadas em outros Estados,

Afirmando que a adoção para o futuro das disposições da presente Convenção não constitui de modo algum uma aprovação ou uma legitimação de qualquer tráfico ilícito havido antes de sua entrada em vigor,

Conscientes do fato de que a presente Convenção não trará por si só uma solução para os problemas que coloca o tráfico ilícito, mas de que ela estimulará um processo que visa a reforçar a cooperação cultural internacional e a manter o devido lugar para o comércio lícito e para os acordos entre estados para o intercâmbio cultural,

Reconhecendo que a prática da presente Convenção deveria ser acompanhada de outras medidas eficazes em favor da proteção dos bens culturais, tais como a elaboração e a utilização de registros, a proteção material dos sítios arqueológicos e a cooperação técnica,

Prestando homenagem à ação levada a cabo por diferentes organismos para proteger os bens culturais, em especial a Convenção da UNESCO de 1970, relativa ao tráfico ilícito e a elaboração de códigos de conduta no setor privado,

Adotaram as disposições seguintes:

Capítulo I

Campo da Ação e Definição

Artigo Primeiro

A presente Convenção se aplica a solicitações de caráter internacional:

a) de restituição de bens culturais furtados;

b) de retorno de bens culturais deslocados do território de um Estado Contratante em violação a sua legislação interna relativa à exportação de bens culturais, com vistas a proteger seu patrimônio cultural (de agora em diante denominados "bens culturais illicitamente exportados").

Artigo 2

Entende-se como bens culturais, para os efeitos da presente Convenção, aqueles bens que, a título religioso ou profano, se revestem de uma importância para a arqueologia, a pré-história, a história, a literatura, a arte ou a ciência, e que pertencem a uma das categorias enumeradas no Anexo à presente Convenção.

(...)

Anexo

a) Coleções e espécimes raros de zoologia, botânica, mineralogia, anatomia, objetos que tenham interesse paleontológico;

b) Os bens que digam respeito à história, inclusive à história das ciências e da técnica, à história militar e social, bem como à vida dos dirigentes, pensadores, sábios e artistas nacionais, e dos fatos de importância nacional;

c) O produto de escavações arqueológicas (regulares e clandestinas), e de descobertas arqueológicas;

d) Os elementos provenientes do desmembramento de monumentos artísticos ou históricos e de sítios arqueológicos;

e) Objetos de antiguidade tendo mais de cem anos de idade, tais como inscrições, moedas e selos gravados;

f) O material etnológico;

g) Os bens de interesse artístico, tais como:

i) Quadros, pinturas e desenhos feitos inteiramente à mão, sobre qualquer base e em todos os materiais (exceto os desenhos industriais e os artigos manufaturados à mão);

ii) Produções originais da arte da estatuária e da escultura, em todos os materiais;

iii) Gravuras, estampas e litografias originais;

iv) Agrupamentos e montagens artísticas originais em todos os materiais;

h) Manuscritos raros e iconografia, livros antigos, documentos e

publicações de interesse especial (histórico, artístico, científico, literário, etc.), isolados ou em coleções;

i) Estampilhas postais, estampilhas fiscais e artigos análogos, isolados ou em coleções;

j) Arquivos, inclusive os arquivos fonográficos, fotográficos e cinematográficos;

k) Objetos de mobiliário com mais de cem anos de idade e instrumentos musicais antigos.

DECRETO Nº 3.179, DE 21 DE SETEMBRO DE 1999

Dispõe sobre a especificação das sanções aplicáveis às condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.

[REVOGADO PELO DECRETO Nº 6.514, DE 22. DE JULHO DE 2008]

DECRETO Nº 3.294, DE 15 DE DEZEMBRO DE 1999

Institui o Programa Sociedade da Informação e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso VI, da Constituição,

DECRETA :

Art. 1º Fica instituído o Programa Sociedade da Informação, com o objetivo de viabilizar a nova geração da Internet e suas aplicações em benefício da sociedade brasileira.

Art. 2º O Ministério da Ciência e Tecnologia será o responsável pela coordenação das atividades e da execução do Programa.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 15 de dezembro de 1999; 178º da Independência e 111ª da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
Ronaldo Mota Sardenberg

[Diário Oficial da União, de 16 de dezembro de 1999]

DECRETO Nº 3.505, DE 13 DE JUNHO DE 2000

Institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e no Decreto nº 2.910, de 29 de dezembro de 1998,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Política de Segurança da Informação nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Federal, que tem como pressupostos básicos:

I - assegurar a garantia ao direito individual e coletivo das pessoas, à inviolabilidade da sua intimidade e ao sigilo da correspondência e das comunicações, nos termos previstos na Constituição;

II - proteção de assuntos que mereçam tratamento especial;

III - capacitação dos segmentos das tecnologias sensíveis;

IV - uso soberano de mecanismos de segurança da informação, com o domínio de tecnologias sensíveis e duais;

V - criação, desenvolvimento e manutenção de mentalidade de segurança da informação;

VI - capacitação científico-tecnológica do País para uso da criptografia na segurança e defesa do Estado; e

VII - conscientização dos órgãos e das entidades da Administração Pública Federal sobre a importância das informações processadas e sobre o risco da sua vulnerabilidade.

Art. 2º Para efeitos da Política de Segurança da Informação, ficam estabelecidas as seguintes conceituações:

I - Certificado de Conformidade: garantia formal de que um produto ou serviço, devidamente identificado, está em conformidade com uma norma legal;

II - Segurança da Informação: proteção dos sistemas de informação contra a negação de serviço a usuários autorizados, assim como contra a intrusão, e a modificação desautorizada de dados ou informações, armazenados, em processamento ou em trânsito, abrangendo, inclusive, a segurança dos recursos humanos, da documentação e do material, das áreas e instalações das comunicações e computacional, assim como as destinadas a prevenir, detectar, deter e documentar eventuais ameaças a seu desenvolvimento.

Art. 3º São objetivos da Política da Informação:

I - dotar os órgãos e as entidades da Administração Pública Federal de instrumentos jurídicos, normativos e organizacionais que os capacitem científica, tecnológica e administrativamente a assegurar a confidencialidade, a integridade, a autenticidade, o não-repúdio e a disponibilidade dos dados e das informações tratadas, classificadas e sensíveis;

II - eliminar a dependência externa em relação a sistemas, equipamentos, dispositivos e atividades vinculadas à segurança dos sistemas de informação;

III - promover a capacitação de recursos humanos para o desenvolvimento de competência científico-tecnológica em segurança da informação;

IV - estabelecer normas jurídicas necessárias à efetiva implementação da segurança da informação;

V - promover as ações necessárias à implementação e manutenção da segurança da informação;

VI - promover o intercâmbio científico-tecnológico entre os órgãos e as entidades da Administração Pública Federal e as instituições públicas e privadas, sobre as atividades de segurança da informação;

VII - promover a capacitação industrial do País com vistas à sua autonomia no desenvolvimento e na fabricação de produtos que incorporem recursos criptográficos, assim como estimular o setor produtivo a participar competitivamente do mercado de bens e de serviços relacionados com a segurança da informação; e

VIII - assegurar a interoperabilidade entre os sistemas de segurança da informação.

Art. 4º Para os fins deste Decreto, cabe à Secretaria-Executiva do Conselho de Defesa Nacional, assessorada pelo Comitê Gestor da Segurança da Informação de que trata o art. 6º, adotar as seguintes diretrizes:

I - elaborar e implementar programas destinados à conscientização e à capacitação dos recursos humanos que serão utilizados na consecução dos objetivos de que trata o artigo anterior, visando garantir a adequada articulação entre os órgãos e as entidades da Administração Pública Federal;

II - estabelecer programas destinados à formação e ao aprimoramento dos recursos humanos, com vistas à definição e à implementação de mecanismos capazes de fixar e fortalecer as equipes de pesquisa e desenvolvimento, especializadas em todos os campos da segurança da informação;

III - propor regulamentação sobre matérias afetas à segurança da informação nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Federal;

IV - estabelecer normas relativas à implementação da Política Nacional de Telecomunicações, inclusive sobre os serviços prestados em telecomunicações, para assegurar, de modo alternativo, a permanente disponibilização dos dados e das informações de interesse para a defesa nacional;

V - acompanhar, em âmbito nacional e internacional, a evolução doutrinária e tecnológica das atividades inerentes à segurança da informação;

VI - orientar a condução da Política de Segurança da Informação já existente ou a ser implementada;

VII - realizar auditoria nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Federal, envolvidas com a política de segurança da informação, no intuito de aferir o nível de segurança dos respectivos sistemas de informação;

VIII - estabelecer normas, padrões, níveis, tipos e demais aspectos relacionados ao emprego dos produtos que incorporem recursos criptográficos, de modo a assegurar a confidencialidade, a autenticidade, a integridade e o não-repúdio, assim como a interoperabilidade entre os Sistemas de Segurança da Informação;

IX - estabelecer as normas gerais para o uso e a comercialização dos recursos criptográficos pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Federal, dando-se preferência, em princípio, no emprego de tais recursos, a produtos de origem nacional;

X - estabelecer normas, padrões e demais aspectos necessários para assegurar a confidencialidade dos dados e das informações, em vista da possibilidade de detecção de emanações eletromagnéticas, inclusive as provenientes de recursos computacionais;

XI - estabelecer as normas inerentes à implantação dos instrumentos e mecanismos necessários à emissão de certificados de conformidade no tocante aos produtos que incorporem recursos criptográficos;

XII - desenvolver sistema de classificação de dados e informações, com vistas à garantia dos níveis de segurança desejados, assim como à normatização do acesso às informações;

XIII - estabelecer as normas relativas à implementação dos Sistemas de Segurança da Informação, com vistas a garantir a sua interoperabilidade e a obtenção dos níveis de segurança desejados, assim como assegurar a permanente disponibilização dos dados e das informações de interesse para a defesa nacional; e

XIV - conceber, especificar e coordenar a implementação da infraestrutura de chaves públicas a serem utilizadas pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Federal.

Art. 5º À Agência Brasileira de Inteligência - ABIN, por intermédio do Centro de Pesquisa e Desenvolvimento para a Segurança das Comunicações - CEPESC, competirá:

I - apoiar a Secretaria-Executiva do Conselho de Defesa Nacional no tocante a atividades de caráter científico e tecnológico relacionadas à segurança da informação; e

II - integrar comitês, câmaras técnicas, permanentes ou não, assim como equipes e grupos de estudo relacionados ao desenvolvimento das suas atribuições de assessoramento.

Art. 6º Fica instituído o Comitê Gestor da Segurança da Informação, com atribuição de assessorar a Secretaria-Executiva do Conselho de Defesa Nacional na consecução das diretrizes da Política de Segurança da Informação nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Federal, bem como na avaliação e análise de assuntos relativos aos objetivos estabelecidos neste Decreto.

Art. 7º O Comitê será integrado por um representante de cada Ministério e órgãos a seguir indicados:

I - Ministério da Justiça;

II - Ministério da Defesa;

III - Ministério das Relações Exteriores;

IV - Ministério da Fazenda;

V - Ministério da Previdência e Assistência Social;

VI - Ministério da Saúde;

VII - Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior;

VIII - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

IX - Ministério das Comunicações;

X - Ministério da Ciência e Tecnologia;

XI - Casa Civil da Presidência da República; e

XII - Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, que o coordenará.

§ 1º Os membros do Comitê Gestor serão designados pelo Chefe do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, mediante indicação dos titulares dos Ministérios e órgãos representados.

§ 2º Os membros do Comitê Gestor não poderão participar de processos similares de iniciativa do setor privado, exceto nos casos por ele julgados imprescindíveis para atender aos interesses da defesa nacional e após aprovação pelo Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República.

§ 3º A participação no Comitê não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerada serviço público relevante.

§ 4º A organização e o funcionamento do Comitê serão dispostos em regimento interno por ele aprovado.

§ 5º Caso necessário, o Comitê Gestor poderá propor a alteração de sua composição.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 13 de junho de 2000; 179ª da Independência e 112ª da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO

José Gregori

Geraldo Magela da Cruz Quintão

Luiz Felipe Lampreia

Pedro Malan

Waldeck Ornêlas

José Serra

Alcides Lopes Tápias

Martus Tavares

Pimenta da Veiga

Ronaldo Mota Sardenberg

Pedro Parente

Alberto Mendes Cardoso

[Diário Oficial da União, de 14 de junho de 2000]

DECRETO Nº 3.585, DE 5 DE SETEMBRO DE 2000

Acresce dispositivo ao Decreto nº 2.954, de 29 de janeiro de 1999, que estabelece regras para a redação de atos normativos de competência dos órgãos do Poder Executivo.

[REVOGADO PELO DECRETO Nº 4.176, DE 28 DE MARÇO DE 2002]

DECRETO Nº 3.587, DE 5 DE SETEMBRO DE 2000

Estabelece normas para a Infraestrutura de Chaves Públicas do Poder Executivo Federal - ICP-Gov, e dá outras providências.

[REVOGADO PELO DECRETO Nº 3.996, DE 31 DE OUTUBRO DE 2001]

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
DECRETO DE 18 DE OUTUBRO DE 2000

Cria, no âmbito do Conselho de Governo, o Comitê Executivo do Governo Eletrônico, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso VI, da Constituição,

DECRETA:

Art. 1º Fica criado, no âmbito do Conselho de Governo, o Comitê Executivo do Governo Eletrônico, com o objetivo de formular políticas, estabelecer diretrizes, coordenar e articular as ações de implantação do Governo Eletrônico, voltado para a prestação de serviços e informações ao cidadão.

Art. 2º Integram o Comitê Executivo:

I - o Chefe da Casa Civil da Presidência da República, que o presidirá;

II - os Secretários-Executivos dos Ministérios;

III - o Secretário-Geral do Ministério das Relações Exteriores;

IV - o Subchefe do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República;

V - o Secretário de Organização Institucional do Ministério da Defesa;

VI - o Subsecretário Geral da Secretaria-Geral da Presidência da República;

VII - o Secretário de Avaliação, Promoção e Normas da Secretaria de Comunicação de Governo da Presidência da República;

VIII - o Procurador-Geral da União.

Art. 3º Compete ao Comitê:

I - coordenar e articular a implantação de programas e projetos para a racionalização da aquisição e da utilização da infra-estrutura, dos serviços e das aplicações de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública Federal;

II - estabelecer as diretrizes para a formulação, pelos Ministérios, de plano anual de tecnologia da informação e comunicações;

III - estabelecer diretrizes e estratégias para o planejamento da oferta de serviços e de informações por meio eletrônico, pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Federal;

IV - definir padrões de qualidade para as formas eletrônicas de interação;

V - coordenar a implantação de mecanismos de racionalização de gastos e de apropriação de custos na aplicação de recursos em tecnologia da informação e comunicações, no âmbito da Administração Pública Federal;

VI - estabelecer níveis de serviço para a prestação de serviços e informações por meio eletrônico; e

VII - estabelecer diretrizes e orientações e manifestar-se, para fins de proposição e revisão dos projetos de lei do Plano Plurianual, de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual, sobre as propostas orçamentárias dos órgãos e das entidades da Administração Pública Federal, relacionadas com a aplicação de recursos em investimento e custeio na área de tecnologia da informação e comunicações.

Art. 4º O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão exercerá as atribuições de Secretaria-Executiva e proverá o apoio técnico-administrativo necessário ao funcionamento do Comitê, sem prejuízo do disposto no Decreto no 1.048, de 21 de janeiro de 1994.

Art. 5º O Comitê poderá constituir grupos de trabalho específicos.

§ 1º Poderão ser convidados para participar dos grupos de trabalho representantes de órgãos e entidades públicas e privadas.

§ 2º O Comitê definirá, no ato de criação do grupo, seus objetivos específicos, sua composição e prazo para conclusão do trabalho.

Art. 6º O Grupo de Trabalho Interministerial instituído pelo Decreto de 3 de abril de 2000 integrará o Comitê na qualidade de Grupo de Assessoramento Técnico.

Art. 7º O Comitê apresentará relatórios periódicos de suas atividades ao Presidente da República.

Art. 8º A participação no Comitê e nos grupos de trabalho não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerada serviço público relevante.

Art. 9º O Comitê, no prazo de trinta dias de sua instalação, aprovará seu regimento interno dispondo sobre o seu funcionamento.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 18 de outubro de 2000; 179ª da Independência e 112ª da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO

Martus Tavares

Pedro Parente

[Diário Oficial da União, de 19 de outubro de 2000]

DECRETO Nº 3.714, DE 3 DE JANEIRO DE 2001

Dispõe sobre a remessa por meio eletrônico de documentos a que se refere o art. 57-A do Decreto nº 2.954, de 29 de janeiro de 1999, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, incisos IV e VI, da Constituição,

DECRETA:

Art. 1º Para o cumprimento do disposto no art. 57-A do Decreto nº 2.954, de 29 de janeiro de 1999, serão observados os procedimentos estabelecidos neste Decreto.

Art. 2º A transmissão dos documentos a que se refere este Decreto, assinados eletronicamente pela autoridade competente, far-se-á por sistema que lhes garanta a segurança, a autenticidade e a integridade de seu conteúdo, bem como a irretroatividade ou irrecusabilidade de sua autoria.

Art. 3º Cada Ministério criará caixa postal específica para recepção e remessa eletrônica de propostas dos atos a que se refere o Decreto nº 2.954, de 1999.

Parágrafo único. A Casa Civil da Presidência da República fixará o número de servidores que serão indicados e credenciados, pelos Ministros de Estado, para receber e dar destinação aos atos de que trata este artigo.

Art. 4º A recepção dos documentos oficiais referidos no artigo anterior será objeto de confirmação mediante aviso de recebimento eletrônico.

Art. 5º A caixa postal de que trata o art. 3º será dotada de dispositivo ou sistema de segurança que impeça a alteração ou a supressão dos documentos remetidos ou recebidos.

Art. 6º O documento recebido na Casa Civil da Presidência da República será submetido ao Presidente da República para despacho, na forma estabelecida pelo Chefe da Casa Civil.

Art. 7º Havendo necessidade de reprodução de documento em outro meio que não seja o eletrônico, o servidor responsável certificará a autenticidade da cópia ou reprodução.

Art. 8º Cabe à Casa Civil da Presidência da República a administração do sistema a que se refere este Decreto aplicando-se, no que couber, o disposto no Decreto nº 3.587, de 5 de setembro de 2000.

Art. 9º O Chefe da Casa Civil da Presidência da República poderá expedir normas complementares para cumprimento do disposto neste Decreto.

Brasília, 3 de janeiro de 2001; 180º da Independência e 113º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
Pedro Parente

[Diário Oficial da União, de 4 de janeiro de 2001]

DECRETO Nº 3.779, DE 23 DE MARÇO DE 2001

Acresce dispositivo ao art. 1º do Decreto nº 3.714, de 3 de janeiro de 2001, que dispõe sobre a remessa por meio eletrônico de documentos.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, incisos IV e VI, da Constituição,

DECRETA:

Art. 1º O art. 1º do Decreto no 3.714, de 3 de janeiro de 2001, passa a vigorar acrescido do seguinte parágrafo:

"Parágrafo único. Será utilizado o meio eletrônico, na forma estabelecida neste Decreto, para remessa de aviso ministerial, exceto nos casos em que for impossível a utilização desse meio." (NR)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 23 de março de 2001; 180º da Independência e 113º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
Pedro Parente

[Diário Oficial da União, de 26 de março de 2001]

DECRETO Nº 3.865, DE 13 DE JULHO DE 2001

Estabelece requisito para contratação de serviços de certificação digital pelos órgãos públicos federais, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, incisos IV e VI, da Constituição,

DECRETA:

Art. 1º Somente mediante prévia autorização do Comitê Executivo do Governo Eletrônico, os órgãos da Administração Pública Federal, direta e

indireta, e as entidades a eles vinculadas poderão contratar, para uso próprio ou de terceiros, quaisquer serviços de certificação digital de:

I - documentos em forma eletrônica;

II - aplicações de suporte; e

III - transações eletrônicas.

Parágrafo único. O Comitê Executivo do Governo Eletrônico poderá baixar normas complementares para cumprimento do disposto neste artigo e no art. 3º do Decreto de 18 de outubro de 2000, que o instituiu no âmbito do Conselho de Governo.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 13 de julho de 2001; 180º da Independência e 113º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
Martus Tavares
Pedro Parente

[Diário Oficial da União, de 16 de julho de 2001]

DECRETO Nº 3.872, DE 18 DE JULHO DE 2001

Dispõe sobre o Comitê Gestor da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - CG ICP-Brasil, sua Secretaria-Executiva, sua Comissão Técnica Executiva e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, incisos IV e VI, da Constituição, e tendo em vista o disposto na Medida Provisória no 2.200, de 28 de junho de 2001,

DECRETA:

Art. 1º O Comitê Gestor da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - CG ICP-Brasil, instituído pela Medida Provisória no 2.200, de 28 de junho de 2001, exerce a função de autoridade gestora de políticas (AGP) da referida Infraestrutura

Art. 2º O CG ICP-Brasil, vinculado à Casa Civil da Presidência da República, é composto por onze membros, sendo quatro representantes da sociedade civil, integrantes de setores interessados e sete representantes dos seguintes órgãos, todos designados pelo Presidente da República:

I - Casa Civil da Presidência da República, que o coordenará;

II - Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República;

III - Ministério da Justiça;

IV - Ministério da Fazenda;

V - Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior;

VI - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; e

VII - Ministério da Ciência e Tecnologia.

§ 1º Os representantes da sociedade civil serão designados para períodos de dois anos, permitida a recondução.

§ 2º A participação no CG ICP-Brasil é de relevante interesse público e não será remunerada.

§ 3º O CG ICP-Brasil terá uma Secretaria-Executiva.

§ 4º As decisões do CG ICP-Brasil serão aprovadas pela maioria absoluta de seus membros.

§ 5º Os membros do CG ICP-Brasil serão, em seus impedimentos, substituídos por suplentes designados na forma do caput.

§ 6º Poderão ser convidados a participar das reuniões do CG ICP-Brasil, a juízo do seu Coordenador ou do próprio Comitê, técnicos e especialistas de áreas afins.

Art. 3º Compete ao CG ICP-Brasil:

I - adotar as medidas necessárias e coordenar a implantação e o funcionamento da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil;

II - estabelecer a política, os critérios e as normas para licenciamento das Autoridades Certificadoras - AC, das Autoridades de Registro - AR e dos demais prestadores de serviços de suporte à ICP-Brasil, em todos os níveis da cadeia de certificação;

III - estabelecer a política de certificação e as regras operacionais da Autoridade Certificadora Raiz - AC Raiz;

IV - homologar, auditar e fiscalizar a AC Raiz e os seus prestadores de serviço;

V - estabelecer diretrizes e normas para a formulação de políticas de certificados e regras operacionais das AC e das AR e definir níveis da cadeia de certificação;

VI - aprovar políticas de certificados e regras operacionais, licenciar e autorizar o funcionamento das AC e das AR, bem como autorizar a AC Raiz a emitir o correspondente certificado;

VII - identificar e avaliar as políticas de ICP externas, quando for o caso, certificar sua compatibilidade com a ICP-Brasil, negociar e aprovar, observados os tratados, acordos e atos internacionais, acordos de certificação bilateral, de certificação cruzada, regras de interoperabilidade e outras formas de cooperação internacional; e

VIII - atualizar, ajustar e revisar os procedimentos e as práticas estabelecidas para a ICP-Brasil, garantir sua compatibilidade e promover a

atualização tecnológica do sistema e a sua conformidade com as políticas de segurança.

Art. 4º O CG ICP-Brasil será assistido e receberá suporte técnico da Comissão Técnica Executiva - COTEC, coordenada pelo Secretário-Executivo do Comitê Gestor, e integrada por representantes indicados pelos membros do CG ICP-Brasil e designados pelo Chefe da Casa Civil da Presidência da República.

§ 1º Serão convidados permanentes às reuniões da COTEC representantes:

- I - do Ministério da Defesa;
- II - do Ministério da Previdência e Assistência Social;
- III - do Ministério da Saúde; e
- IV - da Autoridade Certificadora Raiz - AC Raiz.

§ 2º Poderão ser convidados a participar das reuniões da COTEC, a juízo do seu Coordenador ou da própria Comissão, representantes de outros órgãos e entidades públicos.

§ 3º Compete à COTEC:

I - manifestar-se previamente sobre todas as matérias a serem apreciadas e decididas pelo CG ICP-Brasil;

II - preparar e encaminhar previamente aos membros do CG ICP-Brasil expediente contendo o posicionamento técnico dos órgãos e das entidades relacionados com as matérias que serão apreciadas e decididas; e

III - cumprir outras atribuições que lhe forem conferidas por delegação do CG ICP-Brasil.

§ 4º Os membros da COTEC serão, em seus impedimentos, substituídos por suplentes designados na forma do caput.

Art. 5º O CG ICP-Brasil estabelecerá a forma pela qual lhe será prestada assessoria pelo Centro de Pesquisa e Desenvolvimento para a Segurança das Comunicações - CEPESC.

Art. 6º A Secretaria-Executiva do CG ICP-Brasil é chefiada por um Secretário-Executivo e integrada por assessores especiais e por pessoal técnico e administrativo.

§ 1º O Secretário-Executivo será designado por livre escolha do Presidente da República.

§ 2º A Secretaria-Executiva receberá da Casa Civil da Presidência da República o apoio necessário ao exercício de suas funções, inclusive no que se refere aos cargos de assessoria e ao apoio técnico e administrativo.

Art. 7º Compete à Secretaria-Executiva do CG ICP-Brasil:

I - prestar assistência direta e imediata ao Coordenador do Comitê Gestor;

II - preparar as reuniões do Comitê Gestor;

III - coordenar e acompanhar a implementação das deliberações e diretrizes fixadas pelo Comitê Gestor;

IV - coordenar os trabalhos da COTEC; e

V - cumprir outras atribuições que lhe forem conferidas por delegação do Comitê Gestor.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 18 de julho de 2001; 180 da Independência e 113ª da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO

José Gregori

Pedro Parente

[Diário Oficial da União, 19 de julho de 2001]

DECRETO Nº 3.996, DE 31 DE OUTUBRO DE 2001

Dispõe sobre a prestação de serviços de certificação digital no âmbito da Administração Pública Federal.

O VICE-PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no exercício do cargo de Presidente da República, usando das atribuições que lhe confere o art. 84, incisos II, IV e VI, alínea "a", da Constituição, e tendo em vista o disposto na Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001,

DECRETA:

Art. 1º A prestação de serviços de certificação digital no âmbito da Administração Pública Federal, direta e indireta, fica regulada por este Decreto.

Art. 2º Somente mediante prévia autorização do Comitê Executivo do Governo Eletrônico, os órgãos e as entidades da Administração Pública Federal poderão prestar ou contratar serviços de certificação digital.

§ 1º Os serviços de certificação digital a serem prestados, credenciados ou contratados pelos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal deverão ser providos no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

§ 2º Respeitado o disposto no § 1º, o Comitê Executivo do Governo Eletrônico poderá estabelecer padrões e requisitos administrativos para a instalação de Autoridades Certificadoras - AC e de Autoridades de Registro - AR próprias na esfera da Administração Pública Federal.

§ 3º As AR de que trata o § 2º serão, preferencialmente, os órgãos integrantes do Sistema de Administração do Pessoal Civil - SIPEC.

Art. 3º A tramitação de documentos eletrônicos para os quais seja necessária ou exigida a utilização de certificados digitais somente se fará mediante certificação disponibilizada por AC integrante da ICP-Brasil.

Art. 4º Será atribuída, na Administração Pública Federal, aos diferentes tipos de certificados disponibilizados pela ICP-Brasil, a classificação de informações segundo o estabelecido na legislação específica.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Fica revogado o Decreto nº 3.587, de 5 de setembro de 2000. Brasília, 31 de outubro de 2001; 180ª da Independência e 113ª da República.

MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA MACIEL

Martus Tavares

Silvano Gianni

[Diário Oficial da União, de 5 de novembro de 2001]

DECRETO Nº 4.073, DE 3 DE JANEIRO DE 2002

Regulamenta a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991,

DECRETA:

Capítulo I

DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS

Art. 1º O Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, órgão colegiado, vinculado ao Arquivo Nacional, criado pelo art. 26 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados, bem como exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo.

Art. 2º Compete ao CONARQ:

I - estabelecer diretrizes para o funcionamento do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, visando à gestão, à preservação e ao acesso aos documentos de arquivos;

II - promover o inter-relacionamento de arquivos públicos e privados com vistas ao intercâmbio e à integração sistêmica das atividades arquivísticas;

~~III - propor ao Chefe da Casa Civil da Presidência da República normas legais necessárias ao aperfeiçoamento e à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados;~~

III - propor ao Ministro de Estado da Justiça normas legais necessárias ao aperfeiçoamento e à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados; (Redação dada pelo Decreto nº 7.430, de 2011)

IV - zelar pelo cumprimento dos dispositivos constitucionais e legais que norteiam o funcionamento e o acesso aos arquivos públicos;

V - estimular programas de gestão e de preservação de documentos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal, produzidos ou recebidos em decorrência das funções executiva, legislativa e judiciária;

VI - subsidiar a elaboração de planos nacionais de desenvolvimento, sugerindo metas e prioridades da política nacional de arquivos públicos e privados;

VII - estimular a implantação de sistemas de arquivos nos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário da União, dos Estados, do Distrito Federal e nos Poderes Executivo e Legislativo dos Municípios;

VIII - estimular a integração e modernização dos arquivos públicos e privados;

IX - identificar os arquivos privados de interesse público e social, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.159, de 1991;

~~X - propor ao Presidente da República, por intermédio do Chefe da Casa Civil da Presidência da República, a declaração de interesse público e social de arquivos privados;~~

X - propor ao Presidente da República, por intermédio do Ministro de Estado da Justiça, a declaração de interesse público e social de arquivos privados; (Redação dada pelo Decreto nº 7.430, de 2011)

XI - estimular a capacitação técnica dos recursos humanos que desenvolvam atividades de arquivo nas instituições integrantes do SINAR;

XII - recomendar providências para a apuração e a reparação de atos lesivos à política nacional de arquivos públicos e privados;

XIII - promover a elaboração do cadastro nacional de arquivos públicos e privados, bem como desenvolver atividades censitárias referentes a arquivos;

XIV - manter intercâmbio com outros conselhos e instituições, cujas finalidades sejam relacionadas ou complementares às suas, para prover

e receber elementos de informação e juízo, conjugar esforços e encadear ações;
XV - articular-se com outros órgãos do Poder Público formuladores de políticas nacionais nas áreas de educação, cultura, ciência, tecnologia, informação e informática.

Art. 3º São membros conselheiros do CONARQ:

I - o Diretor-Geral do Arquivo Nacional, que o presidirá;

II - dois representantes do Poder Executivo Federal;

III - dois representantes do Poder Judiciário Federal;

IV - dois representantes do Poder Legislativo Federal;

V - um representante do Arquivo Nacional;

VI - dois representantes dos Arquivos Públicos Estaduais e do Distrito Federal;

VII - dois representantes dos Arquivos Públicos Municipais;

VIII - um representante das instituições mantenedoras de curso superior de arquivologia;

IX - um representante de associações de arquivistas;

X - três representantes de instituições que congreguem profissionais que atuem nas áreas de ensino, pesquisa, preservação ou acesso a fontes documentais.

§ 1º Cada Conselheiro terá um suplente.

§ 2º Os membros referidos nos incisos III e IV e respectivos suplentes serão designados pelo Presidente do Supremo Tribunal Federal e pelos Presidentes da Câmara dos Deputados e do Senado Federal, respectivamente.

~~§ 3º Os conselheiros e suplentes referidos nos incisos II e V a X serão designados pelo Presidente da República, a partir de listas apresentadas pelo Chefe da Casa Civil da Presidência da República, mediante indicações dos dirigentes dos órgãos e entidades representados.~~

§ 3º Os conselheiros e suplentes referidos nos incisos II e V a X serão designados pelo Presidente da República, a partir de listas apresentadas pelo Ministro de Estado da Justiça, mediante indicações dos dirigentes dos órgãos e entidades representados. **(Redação dada pelo Decreto nº 7.430, de 2011).**

§ 4º O mandato dos Conselheiros será de dois anos, permitida uma recondução.

§ 5º O Presidente do CONARQ, em suas faltas e impedimentos, será substituído por seu substituto legal no Arquivo Nacional.

Art. 4º Caberá ao Arquivo Nacional dar o apoio técnico e administrativo ao CONARQ.

Art. 5º O Plenário, órgão superior de deliberação do CONARQ, reunir-se-á, em caráter ordinário, no mínimo, uma vez a cada quatro meses e, extraordinariamente, mediante convocação de seu Presidente ou a requerimento de dois terços de seus membros.

§ 1º O CONARQ funcionará na sede do Arquivo Nacional.

§ 2º As reuniões do CONARQ poderão ser convocadas para local fora da sede do Arquivo Nacional, por deliberação do Plenário ou ad referendum deste, sempre que razão superior indicar a conveniência de adoção dessa medida.

Art. 6º O CONARQ somente se reunirá para deliberação com o quorum mínimo de dez conselheiros.

Art. 7º O CONARQ poderá constituir câmaras técnicas e comissões especiais, com a finalidade de elaborar estudos, normas e outros instrumentos necessários à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados e ao funcionamento do SINAR, bem como câmaras setoriais, visando a identificar, discutir e propor soluções para questões temáticas que repercutirem na estrutura e organização de segmentos específicos de arquivos, interagindo com as câmaras técnicas.

Parágrafo único. Os integrantes das câmaras e comissões serão designados pelo Presidente do CONARQ, ad referendum do Plenário.

Art. 8º É considerado de natureza relevante, não ensejando qualquer remuneração, o exercício das atividades de Conselheiro do CONARQ e de integrante das câmaras e comissões.

~~Art. 9º A aprovação do regimento interno do CONARQ, mediante proposta deste, é da competência do Chefe da Casa Civil da Presidência da República.~~

Art. 9º A aprovação do regimento interno do CONARQ, mediante proposta deste, é da competência do Ministro de Estado da Justiça. **(Redação dada pelo Decreto nº 7.430, de 2011)**

Capítulo II

DO SISTEMA NACIONAL DE ARQUIVOS

Art. 10. O SINAR tem por finalidade implementar a política nacional de arquivos públicos e privados, visando à gestão, à preservação e ao acesso aos documentos de arquivo.

Art. 11. O SINAR tem como órgão central o CONARQ.

Art. 12. Integram o SINAR:

I - o Arquivo Nacional;

II - os arquivos do Poder Executivo Federal;

III - os arquivos do Poder Legislativo Federal;

IV - os arquivos do Poder Judiciário Federal;

V - os arquivos estaduais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;

VI - os arquivos do Distrito Federal dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;

VII - os arquivos municipais dos Poderes Executivo e Legislativo.

§ 1º Os arquivos referidos nos incisos II a VII, quando organizados sistemicamente, passam a integrar o SINAR por intermédio de seus órgãos centrais.

§ 2º As pessoas físicas e jurídicas de direito privado, detentoras de arquivos, podem integrar o SINAR mediante acordo ou ajuste com o órgão central.

Art. 13. Compete aos integrantes do SINAR:

I - promover a gestão, a preservação e o acesso às informações e aos documentos na sua esfera de competência, em conformidade com as diretrizes e normas emanadas do órgão central;

II - disseminar, em sua área de atuação, as diretrizes e normas estabelecidas pelo órgão central, zelando pelo seu cumprimento;

III - implementar a racionalização das atividades arquivísticas, de forma a garantir a integridade do ciclo documental;

IV - garantir a guarda e o acesso aos documentos de valor permanente;

V - apresentar sugestões ao CONARQ para o aprimoramento do SINAR;

VI - prestar informações sobre suas atividades ao CONARQ;

VII - apresentar subsídios ao CONARQ para a elaboração de dispositivos legais necessários ao aperfeiçoamento e à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados;

VIII - promover a integração e a modernização dos arquivos em sua esfera de atuação;

IX - propor ao CONARQ os arquivos privados que possam ser considerados de interesse público e social;

X - comunicar ao CONARQ, para as devidas providências, atos lesivos ao patrimônio arquivístico nacional;

XI - colaborar na elaboração de cadastro nacional de arquivos públicos e privados, bem como no desenvolvimento de atividades censitárias referentes a arquivos;

XII - possibilitar a participação de especialistas nas câmaras técnicas, câmaras setoriais e comissões especiais constituídas pelo CONARQ;

XIII - proporcionar aperfeiçoamento e reciclagem aos técnicos da área de arquivo, garantindo constante atualização.

Art. 14. Os integrantes do SINAR seguirão as diretrizes e normas emanadas do CONARQ, sem prejuízo de sua subordinação e vinculação administrativa.

Capítulo III

DOS DOCUMENTOS PÚBLICOS

Art. 15. São arquivos públicos os conjuntos de documentos:

I - produzidos e recebidos por órgãos e entidades públicas federais, estaduais, do Distrito Federal e municipais, em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias;

II - produzidos e recebidos por agentes do Poder Público, no exercício de seu cargo ou função ou deles decorrente;

III - produzidos e recebidos pelas empresas públicas e pelas sociedades de economia mista;

IV - produzidos e recebidos pelas Organizações Sociais, definidas como tal pela Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998, e pelo Serviço Social Autônomo Associação das Pioneiras Sociais, instituído pela Lei nº 8.246, de 22 de outubro de 1991.

Parágrafo único. A sujeição dos entes referidos no inciso IV às normas arquivísticas do CONARQ constará dos Contratos de Gestão com o Poder Público.

Art. 16. Às pessoas físicas e jurídicas mencionadas no art. 15 compete a responsabilidade pela preservação adequada dos documentos produzidos e recebidos no exercício de atividades públicas.

Art. 17. Os documentos públicos de valor permanente, que integram o acervo arquivístico das empresas em processo de desestatização, parcial ou total, serão recolhidos a instituições arquivísticas públicas, na sua esfera de competência.

§ 1º O recolhimento de que trata este artigo constituirá cláusula específica de edital nos processos de desestatização.

§ 2º Para efeito do disposto neste artigo, as empresas, antes de concluído o processo de desestatização, providenciarão, em conformidade com as normas arquivísticas emanadas do CONARQ, a identificação, classificação e avaliação do acervo arquivístico.

§ 3º Os documentos de valor permanente poderão ficar sob a guarda das empresas mencionadas no § 2º, enquanto necessários ao desempenho de suas atividades, conforme disposto em instrução expedida pelo CONARQ.

§ 4º Os documentos de que trata o caput são inalienáveis e não são sujeitos a usucapião, nos termos do art. 10 da Lei nº 8.159, de 1991.

§ 5º A utilização e o recolhimento dos documentos públicos de valor permanente que integram o acervo arquivístico das empresas públicas e das sociedades de economia mista já desestatizadas obedecerão às instruções do CONARQ sobre a matéria.

Capítulo IV

DA GESTÃO DE DOCUMENTOS

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Seção I

Das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos

Art. 18. Em cada órgão e entidade da Administração Pública Federal será constituída comissão permanente de avaliação de documentos, que terá a responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor.

§ 1º Os documentos relativos às atividades-meio serão analisados, avaliados e selecionados pelas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos dos órgãos e das entidades geradores dos arquivos, obedecendo aos prazos estabelecidos em tabela de temporalidade e destinação expedida pelo CONARQ.

§ 2º Os documentos relativos às atividades-meio não constantes da tabela referida no § 1º serão submetidos às Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos dos órgãos e das entidades geradores dos arquivos, que estabelecerão os prazos de guarda e destinação daí decorrentes, a serem aprovados pelo Arquivo Nacional.

§ 3º Os documentos relativos às atividades-fim serão avaliados e selecionados pelos órgãos ou entidades geradores dos arquivos, em conformidade com as tabelas de temporalidade e destinação, elaboradas pelas Comissões mencionadas no caput, aprovadas pelo Arquivo Nacional.

Seção II

Da Entrada de Documentos Arquivísticos Públicos no Arquivo Nacional

Art. 19. Os documentos arquivísticos públicos de âmbito federal, ao serem transferidos ou recolhidos ao Arquivo Nacional, deverão estar avaliados, organizados, higienizados e acondicionados, bem como acompanhados de instrumento descritivo que permita sua identificação e controle.

Parágrafo único. As atividades técnicas referidas no caput, que precedem à transferência ou ao recolhimento de documentos, serão implementadas e custeadas pelos órgãos e entidades geradores dos arquivos.

~~Art. 20. O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão deverá, tão logo sejam nomeados os inventariantes, liquidantes ou administradores de acervos para os órgãos e entidades extintos, solicitar à Casa Civil da Presidência da República a assistência técnica do Arquivo Nacional para a orientação necessária à preservação e à destinação do patrimônio documental acumulado, nos termos do § 2º do art. 7º da Lei nº 8.159, de 1991.~~

Art. 20. O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão deverá, tão logo sejam nomeados os inventariantes, liquidantes ou administradores de acervos para os órgãos e entidades extintos, solicitar ao Ministro de Estado da Justiça a assistência técnica do Arquivo Nacional para a orientação necessária à preservação e à destinação do patrimônio documental acumulado, nos termos do § 2º do art. 7º da Lei nº 8.159, de 1991. **(Redação dada pelo Decreto nº 7.430, de 2011)**

~~Art. 21. A Casa Civil da Presidência da República, mediante proposta do Arquivo Nacional, baixará instrução detalhando os procedimentos a serem observados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, para a plena consecução das medidas constantes desta Seção.~~

Art. 21. O Ministro de Estado da Justiça, mediante proposta do Arquivo Nacional, baixará instrução detalhando os procedimentos a serem observados pelos órgãos e entidades da administração pública federal, para a plena consecução das medidas constantes desta Seção. **(Redação dada pelo Decreto nº 7.430, de 2011).**

Capítulo V

DA DECLARAÇÃO DE INTERESSE PÚBLICO E SOCIAL DE ARQUIVOS PRIVADOS

Art. 22. Os arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas que contenham documentos relevantes para a história, a cultura e o desenvolvimento nacional podem ser declarados de interesse público e social por decreto do Presidente da República.

§ 1º A declaração de interesse público e social de que trata este artigo não implica a transferência do respectivo acervo para guarda em instituição arquivística pública, nem exclui a responsabilidade por parte de seus detentores pela guarda e a preservação do acervo.

§ 2º São automaticamente considerados documentos privados de interesse público e social:

I - os arquivos e documentos privados tombados pelo Poder Público;

II - os arquivos presidenciais, de acordo com o art. 3º da Lei nº 8.394, de 30 de dezembro de 1991;

III - os registros civis de arquivos de entidades religiosas produzidos anteriormente à vigência da Lei nº 3.071, de 1º de janeiro de 1916, de acordo com o art. 16 da Lei nº 8.159, de 1991.

~~Art. 23. O CONARQ, por iniciativa própria ou mediante provocação, encaminhará solicitação, acompanhada de parecer, ao Chefe da Casa Civil da Presidência da República, com vistas à declaração de interesse público e social de arquivos privados pelo Presidente da República.~~

Art. 23. O CONARQ, por iniciativa própria ou mediante provocação, encaminhará solicitação, acompanhada de parecer, ao Ministro de Estado da Justiça, com vistas à declaração de interesse público e social de arquivos privados pelo Presidente da República. **(Redação dada pelo Decreto nº 7.430, de 2011).**

§ 1º O parecer será instruído com avaliação técnica procedida por comissão especialmente constituída pelo CONARQ.

k

§ 2º A avaliação referida no § 1º será homologada pelo Presidente do CONARQ.

~~§ 3º Da decisão homologatória caberá recurso das partes afetadas ao Chefe da Casa Civil da Presidência da República, na forma prevista na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.~~

§ 3º Da decisão homologatória caberá recurso das partes afetadas ao Ministro de Estado da Justiça, na forma prevista na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. **(Redação dada pelo Decreto nº 7.430, de 2011).**

Art. 24. O proprietário ou detentor de arquivo privado declarado de interesse público e social deverá comunicar previamente ao CONARQ a transferência do local de guarda do arquivo ou de quaisquer de seus documentos, dentro do território nacional.

Art. 25. A alienação de arquivos privados declarados de interesse público e social deve ser precedida de notificação à União, titular do direito de preferência, para que manifeste, no prazo máximo de sessenta dias, interesse na aquisição, na forma do parágrafo único do art. 13 da Lei nº 8.159, de 1991.

Art. 26. Os proprietários ou detentores de arquivos privados declarados de interesse público e social devem manter preservados os acervos sob sua custódia, ficando sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente.

Art. 27. Os proprietários ou detentores de arquivos privados declarados de interesse público e social poderão firmar acordos ou ajustes com o CONARQ ou com outras instituições, objetivando o apoio para o desenvolvimento de atividades relacionadas à organização, preservação e divulgação do acervo.

Art. 28. A perda acidental, total ou parcial, de arquivos privados declarados de interesse público e social ou de quaisquer de seus documentos deverá ser comunicada ao CONARQ, por seus proprietários ou detentores.

Capítulo VI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29. Este Decreto aplica-se também aos documentos eletrônicos, nos termos da lei.

~~Art. 30. O Chefe da Casa Civil da Presidência da República baixará instruções complementares à execução deste Decreto.~~

Art. 30. O Ministro de Estado da Justiça baixará instruções complementares à execução deste Decreto. **(Redação dada pelo Decreto nº 7.430, de 2011).**

~~Art. 31. Fica delegada competência ao Chefe da Casa Civil da Presidência da República, permitida a subdelegação, para designar os membros do CONARQ de que trata o § 3º do art. 3º.~~

Art. 31. Fica delegada competência ao Ministro de Estado da Justiça, permitida a subdelegação, para designar os membros do CONARQ de que trata o § 3º do art. 3º. **(Redação dada pelo Decreto nº 7.430, de 2011).**

Art. 32. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 33. Ficam revogados os Decretos nºs 1.173, de 29 de junho de 1994, 1.461, de 25 de abril de 1995, 2.182, de 20 de março de 1997, e 2.942, de 18 de janeiro de 1999.

Brasília, 3 de janeiro de 2002; 181ª da Independência e 114ª da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO

Silvano Gianni

[Diário Oficial da União, de 4 de janeiro de 2002]

DECRETO Nº 4.176, DE 28 DE MARÇO DE 2002

Estabelece normas e diretrizes para a elaboração, a redação, a alteração, a consolidação e o encaminhamento ao Presidente da República de projetos de atos normativos de competência dos órgãos do Poder Executivo Federal, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, incisos IV e VI, alínea "a", da Constituição, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998,

DECRETA:

Objeto e Âmbito de Aplicação

Art. 1º Este Decreto estabelece normas e diretrizes para a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação de atos normativos a serem encaminhados ao Presidente da República pelos Ministérios e órgãos da estrutura da Presidência da República.

Parágrafo único. Consideram-se atos normativos para efeitos deste Decreto as leis, as medidas provisórias e os decretos.

[...]

Brasília, 28 de março de 2002; 181ª da Independência e 114ª da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO

Pedro Parente

DECRETO Nº 4.344, DE 26 DE AGOSTO DE 2002

Regulamenta a Lei nº 8.394, de 30 de dezembro de 1991, que dispõe sobre a preservação, organização e proteção dos acervos documentais privados dos presidentes da República, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 18 da Lei nº 8.394, de 30 de dezembro de 1991,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a preservação, organização e proteção dos acervos documentais privados dos presidentes da República.

Art. 2º O acervo documental privado do cidadão eleito presidente da República é considerado presidencial a partir de sua diplomação, independentemente de o documento ter sido produzido ou acumulado antes, durante ou depois do mandato presidencial.

Art. 3º Os acervos documentais privados dos presidentes da República são os conjuntos de documentos, em qualquer suporte, de natureza arquivística, bibliográfica e museológica, produzidos sob as formas textual (manuscrita, datilografada ou impressa), eletromagnética, fotográfica, filmográfica, videográfica, cartográfica, sonora, iconográfica, de livros e periódicos, de obras de arte e de objetos tridimensionais.

Parágrafo único. Os acervos de que trata o caput não compreendem:

I - os documentos de natureza arquivística produzidos e recebidos pelos presidentes da República, no exercício dos seus mandatos, com fundamento no inciso II do art. 15 do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002; e

II - os documentos bibliográficos e museológicos recebidos em cerimônias de troca de presentes, nas audiências com chefes de Estado e de Governo por ocasião das "Visitas Oficiais" ou "Viagens de Estado" do presidente da República ao exterior, ou quando das "Visitas Oficiais" ou "Viagens de Estado" de chefes de Estado e de Governo estrangeiros ao Brasil.

Art. 4º Os acervos a que se refere o art. 3º ficam organizados sob a forma do Sistema de Acervos Documentais Privados dos Presidentes da República, que compreende o conjunto de medidas e providências a serem levadas a efeito por entidades públicas e privadas, coordenadas entre si, para a preservação, conservação e acesso àqueles acervos, mediante expresso consentimento dos presidentes da República ou de seus sucessores.

Art. 5º O Sistema de Acervos Documentais Privados dos Presidentes da República, coordenado pela Comissão Memória dos Presidentes da República, atuará de forma integrada aos Sistemas Nacionais de Arquivos, Bibliotecas e Museus, e terá como objetivos:

I - preservar a memória presidencial como um todo num conjunto integrado, compreendendo os acervos privados arquivísticos, bibliográficos e museológicos;

II - coordenar, no que diz respeito às tarefas de preservação, conservação, organização e acesso aos acervos presidenciais privados, as ações dos órgãos públicos de documentação e fazer a articulação destes com entidades privadas que detenham ou tratem de tais acervos;

III - manter referencial único de informação, capaz de fornecer ao cidadão, de maneira uniforme e sistemática, a possibilidade de localizar e ter acesso aos documentos, onde quer que estejam guardados, seja em entidades públicas, em instituições privadas ou com particulares, tanto na capital federal como na região de origem do presidente ou nas demais regiões do País;

IV - propor metodologia, técnicas e tecnologias para identificação, referência, preservação, conservação, organização e difusão da documentação presidencial privada; e

V - compatibilizar as informações referentes à documentação dos acervos privados presidenciais com as dos documentos arquivísticos, bibliográficos e museológicos de caráter público.

Art. 6º A adesão ao Sistema de Acervos Documentais Privados dos Presidentes da República far-se-á por meio de termo específico, do qual constará que:

I - os acervos documentais privados dos presidentes da República integram o patrimônio cultural brasileiro e são declarados de interesse público para os fins de aplicação do § 1º do art. 216 da Constituição, conforme o art. 3º da Lei nº 8.394, de 1991;

II - em caso de venda do acervo, a União tem direito de preferência, observado o disposto no art. 10;

III - sem prejuízo do disposto no inciso II, os acervos não podem ser alienados para o exterior sem manifestação expressa da União, por meio da Comissão Memória dos Presidentes da República; e

IV - o titular do acervo tem a obrigação de:

a) preservá-lo e conservá-lo de acordo com a orientação técnica da Comissão Memória dos Presidentes da República, autorizando o acesso a eles,

observadas as restrições previstas em lei; e

b) comunicar ao Departamento de Documentação Histórica do Gabinete Pessoal do Presidente da República a transferência do local de guarda do acervo, dentro do território nacional.

Art. 7º As entidades, públicas ou privadas, ou as pessoas físicas mantenedoras de acervos documentais privados dos presidentes da República poderão solicitar aos órgãos públicos orientação ou assistência para a sua organização, manutenção e preservação, e pleitear apoio técnico e financeiro do poder público para projetos de fins educativos, científicos ou culturais.

§ 1º O Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN apoiará financeiramente, com recursos previstos na lei orçamentária, a consecução de projetos técnicos de interesse do Sistema de Acervos Documentais Privados dos Presidentes da República aprovados pela Comissão Memória dos Presidentes da República.

§ 2º O apoio referido no caput ficará condicionado a que:

I - os detentores dos acervos adiram à política de acervos documentais privados dos presidentes da República formulada pela Comissão Memória dos Presidentes da República e cumpram sua orientação técnica, visando ao atendimento à coletividade; e

II - os acervos sejam acessíveis à consulta pública e à pesquisa, com exceção das restrições previstas em lei.

Art. 8º A Comissão Memória dos Presidentes da República, por meio de representantes especialmente designados pelo Arquivo Nacional, pelo IPHAN, pelo Museu da República e pela Fundação Biblioteca Nacional, realizará, anualmente, visitas técnicas para avaliação e destinação do acervo documental privado do presidente da República em exercício.

§ 1º As visitas serão organizadas pelo titular do Departamento de Documentação Histórica do Gabinete Pessoal do Presidente da República.

§ 2º O relatório conclusivo da visita técnica será apresentado ao Departamento de Documentação Histórica, separadamente, de acordo com a natureza do acervo avaliado.

Art. 9º Para efeito de registro e inventário geral dos acervos documentais privados dos presidentes da República, os documentos recebidos em viagens, encontros e audiências do presidente da República pela Ajudância de Ordens serão encaminhados ao Departamento de Documentação Histórica do Gabinete Pessoal do Presidente da República acompanhados de dados de identificação, conforme formulário padrão estabelecido por esse Departamento, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante do órgão, ou pessoa física remetente.

Art. 10. A venda de acervos documentais privados dos presidentes da República deverá ser precedida de comunicação por escrito à Comissão Memória dos Presidentes da República, que se manifestará, no prazo máximo de sessenta dias, sobre o interesse da União na aquisição desses acervos.

Art. 11. Compete à Comissão Memória dos Presidentes da República elaborar o seu regimento interno, que será submetido à aprovação do Chefe da Casa Civil da Presidência da República.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 26 de agosto de 2002; 181ª da Independência e 114ª da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
Pedro Parente

[Diário Oficial da União, de 27 de agosto de 2002]

DECRETO Nº 4.497, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2002

o

Altera o art. 17 do Decreto nº 2.134, de 24 de janeiro de 1997, que dispõe sobre a categoria dos documentos públicos sigilosos e o acesso a eles, e dá outras providências.

[REVOGADO PELO DECRETO Nº 4.553, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2002]

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 23 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991,

DECRETA:

Art. 1º O art. 17 do Decreto nº 2.134, de 24 de janeiro de 1997, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 17....."

§1º A classificação de documento na categoria secreta poderá ser feita pelas autoridades indicadas no parágrafo único do art. 16 deste Decreto, por governadores e ministros de Estado, ou, ainda, por quem haja recebido delegação.

§ 2º A competência prevista no § 1º deste artigo poderá ser subdelegada." (NR)

Art. 2 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 4 de dezembro de 2002; 181ª da Independência e 114ª da República.

[Diário Oficial da União, de 5 de dezembro de 2002]

DECRETO Nº 4.553, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2002

Dispõe sobre a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado, no âmbito da Administração Pública Federal, e dá outras providências.

[REVOGADO PELO DECRETO Nº 7.845, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2012]

DECRETO Nº 4.915, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2003

Dispõe sobre o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da administração pública federal, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, incisos IV e VI, alínea "a", da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 30 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, no art. 18 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e no Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002,

DECRETA:

Art. 1º Ficam organizadas sob a forma de sistema, com a denominação de Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, as atividades de gestão de documentos no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública federal.

§1º Para os fins deste Decreto, consideram-se documentos de arquivo aqueles produzidos e recebidos por órgãos e entidades da administração pública federal, em decorrência do exercício de funções e atividades específicas, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.

§ 2º Considera-se gestão de documentos, com base no art. 3º da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento dos documentos, em fase corrente e intermediária, independente do suporte, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

Art. 2º O SIGA tem por finalidade:

I - garantir ao cidadão e aos órgãos e entidades da administração pública federal, de forma ágil e segura, o acesso aos documentos de arquivo e às informações neles contidas, resguardados os aspectos de sigilo e as restrições administrativas ou legais;

II - integrar e coordenar as atividades de gestão de documentos de arquivo desenvolvidas pelos órgãos setoriais e seccionais que o integram;

III - disseminar normas relativas à gestão de documentos de arquivo;

IV - racionalizar a produção da documentação arquivística pública;

V - racionalizar e reduzir os custos operacionais e de armazenagem da documentação arquivística pública;

VI - preservar o patrimônio documental arquivístico da administração pública federal;

VII - articular-se com os demais sistemas que atuam direta ou indiretamente na gestão da informação pública federal.

Art. 3º Integram o SIGA:

I - como órgão central, o Arquivo Nacional;

II - como órgãos setoriais, as unidades responsáveis pela coordenação das atividades de gestão de documentos de arquivo nos Ministérios e órgãos equivalentes;

III - como órgãos seccionais, as unidades vinculadas aos Ministérios e órgãos equivalentes.

Art. 4º Compete ao órgão central:

I - acompanhar e orientar, junto aos órgãos setoriais do SIGA, a aplicação das normas relacionadas à gestão de documentos de arquivos aprovadas pelo Chefe da Casa Civil da Presidência da República;

II - orientar a implementação, coordenação e controle das atividades e rotinas de trabalho relacionadas à gestão de documentos nos órgãos setoriais;

III - promover a disseminação de normas técnicas e informações de interesse para o aperfeiçoamento do sistema junto aos órgãos setoriais do SIGA;

IV - promover e manter intercâmbio de cooperação técnica com instituições e sistemas afins, nacionais e internacionais;

V - estimular e promover a capacitação, o aperfeiçoamento, o treinamento e a reciclagem dos servidores que atuam na área de gestão de documentos de arquivo.

Art. 5º Compete aos órgãos setoriais:

I - implantar, coordenar e controlar as atividades de gestão de documentos de arquivo, em seu âmbito de atuação e de seus seccionais, em conformidade com as normas aprovadas pelo Chefe da Casa Civil da Presidência da República;

II - implementar e acompanhar rotinas de trabalho desenvolvidas, no seu âmbito de atuação e de seus seccionais, visando à padronização dos procedimentos técnicos relativos às atividades de produção, classificação, registro, tramitação, arquivamento, preservação, empréstimo, consulta, expedição, avaliação, transferência e recolhimento ou eliminação de documentos de arquivo e ao acesso e às informações neles contidas;

III - coordenar a elaboração de código de classificação de documentos de arquivo, com base nas funções e atividades desempenhadas pelo órgão ou entidade, e acompanhar a sua aplicação no seu âmbito de atuação e de seus seccionais;

IV - coordenar a aplicação do código de classificação e da tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio, instituída para a administração pública federal, no seu âmbito de atuação e de seus seccionais;

V - elaborar, por intermédio da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e de que trata o art. 18 do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, e aplicar, após aprovação do Arquivo Nacional, a tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-fim;

VI - promover e manter intercâmbio de cooperação técnica com instituições e sistemas afins, nacionais e internacionais;

VII - proporcionar aos servidores que atuam na área de gestão de documentos de arquivo a capacitação, o aperfeiçoamento, o treinamento e a reciclagem garantindo constante atualização.

Art. 6º Fica instituída, junto ao órgão central, a Comissão de Coordenação do SIGA, cabendo-lhe:

I - assessorar o órgão central no cumprimento de suas atribuições;

II - propor políticas, diretrizes e normas relativas à gestão de documentos de arquivo, a serem implantadas nos órgãos e entidades da administração pública federal, após aprovação do Chefe da Casa Civil da Presidência da República;

III - propor aos órgãos integrantes do SIGA as alterações ou adaptações necessárias ao aperfeiçoamento dos mecanismos de gestão de documentos de arquivo;

IV - avaliar os resultados da aplicação das normas e propor os ajustamentos que se fizerem necessários, visando à modernização e ao aprimoramento do SIGA.

Art. 7º Compõem a Comissão de Coordenação do SIGA:

I - o Diretor-Geral do Arquivo Nacional, que a presidirá;

II - um representante do órgão central, responsável pela coordenação do SIGA, designado pelo Diretor-Geral do Arquivo Nacional;

III - um representante do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática - SISP, indicado pelo Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão;

IV - um representante do Sistema de Serviços Gerais - SSG, indicado pelo Ministro do Planejamento, Orçamento e Gestão;

V - os coordenadores das subcomissões dos Ministérios e órgãos equivalentes.

§1º Poderão participar das reuniões como membros ad-hoc, por solicitação de seu Presidente, especialistas e consultores com direito a voz e não a voto, quando julgado necessário pela maioria absoluta de seus membros.

§2º O Arquivo Nacional promoverá, quarenta e cinco dias após a publicação deste Decreto, a instalação da Comissão de Coordenação do SIGA, em Brasília, para discussão e deliberação, por maioria absoluta de seus membros, de seu regimento interno a ser encaminhado pelo órgão central do SIGA para a aprovação do Chefe da Casa Civil da Presidência da República.

Art. 8º Deverão ser constituídas nos Ministérios e nos órgãos equivalentes, no prazo máximo de trinta dias após a publicação deste Decreto, subcomissões de coordenação que reúnam representantes dos órgãos seccionais de seu âmbito de atuação com vistas a identificar necessidades e harmonizar as proposições a serem apresentadas à Comissão de Coordenação do SIGA.

Parágrafo único. As subcomissões serão presididas por representante designado pelo respectivo Ministro.

Art. 9º Os órgãos setoriais do SIGA vinculam-se ao órgão central para os estritos efeitos do disposto neste Decreto, sem prejuízo da subordinação ou vinculação administrativa decorrente de sua posição na estrutura organizacional dos órgãos e entidades da administração pública federal.

Art. 10 Fica instituído sistema de informações destinado à operacionalização do SIGA, com a finalidade de integrar os serviços arquivísticos dos órgãos e entidades da administração pública federal.

Parágrafo único. Os órgãos setoriais e seccionais são responsáveis pela alimentação e processamento dos dados necessários ao desenvolvimento e manutenção do sistema de que trata o caput deste artigo.

Art. 11 Compete ao Arquivo Nacional, como órgão central do SIGA, o encaminhamento, para aprovação do Ministro-Chefe da Casa Civil da

Presidência da República, das normas complementares a este Decreto, deliberadas pela Comissão de Coordenação do SIGA.

Art. 12 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 12 de dezembro de 2003; 182º da Independência e 115ª da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
José Dirceu de Oliveira e Silva

[Diário Oficial da União, de 15 de dezembro de 2003]

DECRETO DE 6 DE SETEMBRO DE 2004

Declara de interesse público e social o acervo documental privado de Alexandre José Barbosa Lima Sobrinho.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 12 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e no art. 22 do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002,

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado de interesse público e social, por conter documentos relevantes para a história, a cultura e o desenvolvimento nacional, o acervo documental privado de Alexandre José Barbosa Lima Sobrinho.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 6 de setembro de 2004; 183º da Independência e 116ª da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
José Dirceu de Oliveira e Silva

[Diário Oficial da União, de 08 de setembro de 2004]

DECRETO Nº 5.301, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2004

Regulamenta o disposto na Medida Provisória nº 228, de 9 de dezembro de 2004, que dispõe sobre a ressalva prevista na parte final do disposto no inciso XXXIII do art. 5º da Constituição, e dá outras providências.

[REVOGADO PELO DECRETO Nº 7.845, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2012]

DECRETO Nº 5.584, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2005

Dispõe sobre o recolhimento ao Arquivo Nacional dos documentos arquivísticos públicos produzidos e recebidos pelos extintos Conselho de Segurança Nacional - CSN, Comissão Geral de Investigações - CGI e Serviço Nacional de Informações - SNI, que estejam sob a custódia da Agência Brasileira de Inteligência - ABIN.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso VI, alínea "a", da Constituição,

DECRETA:

Art. 1º Os documentos arquivísticos públicos produzidos e recebidos pelos extintos Conselho de Segurança Nacional - CSN, Comissão Geral de Investigações - CGI e Serviço Nacional de Informações - SNI, que estejam sob a custódia da Agência Brasileira de Inteligência - ABIN, deverão ser recolhidos ao Arquivo Nacional, até 31 de dezembro de 2005, observados os termos do § 2º do art. 7º da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991.

Art. 2º O recolhimento dos documentos referidos no art. 1º observará o procedimento previsto neste Decreto, devendo ser coordenado, planejado e supervisionado por Grupo Supervisor composto por um representante de cada órgão a seguir indicado:

- I - Casa Civil da Presidência da República, que o coordenará;
- II - Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República;
- III - Secretaria-Geral da Presidência da República;
- IV - Ministério da Defesa;
- V - Ministério da Justiça; e
- VI - Advocacia-Geral da União.

Art. 3º As atividades técnicas necessárias ao recolhimento dos documentos referidos no art. 1º serão executadas por Grupo Técnico composto por cinco representantes do Arquivo Nacional e cinco representantes da ABIN.

Art. 4º Os representantes dos órgãos que compõem os Grupos Supervisor e Técnico serão designados pela Ministra de Estado Chefe da Casa Civil da Presidência da República, mediante indicação dos dirigentes máximos dos órgãos representados, a ser realizada no prazo de cinco dias, contados da publicação deste Decreto.

Art. 5º Os órgãos representados nos Grupos Supervisor e Técnico prestarão apoio administrativo e fornecerão os meios necessários à execução dos trabalhos.

Art. 6º Os trabalhos desenvolvidos pelos integrantes dos Grupos Supervisor e Técnico serão considerados prestação de relevante serviço público e não serão remunerados.

Art. 7º Para acesso e manuseio dos documentos referidos no art. 1º, os integrantes dos Grupos Supervisor e Técnico firmarão termo de manutenção de sigilo e receberão credencial de segurança no grau de sigilo correspondente ao dos documentos.

Art. 8º O recolhimento ao Arquivo Nacional dos documentos públicos referidos no art. 1º deverá estar acompanhado de instrumento descritivo que permita a sua identificação e controle.

Art. 9º Caberá ao Grupo Técnico constituído nos termos do art. 3º executar, dentre outras, as seguintes atividades técnicas:

I - quantificar os documentos referidos no art. 1º, se possível utilizando-se de relatórios gerados por suas respectivas bases de dados;

II - identificar as unidades de acondicionamento e elaborar as respectivas listagens de descrição e controle;

III - elaborar os competentes termos de recolhimento dos documentos referidos no art. 1º; e

IV - controlar o embarque dos documentos, o respectivo transporte e deslocamento, bem como o desembarque e alocação nos depósitos, previamente determinados, na Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal.

Parágrafo único. As atividades técnicas previstas no caput deverão observar, no que couber, as normas de salvaguarda de documentos sigilosos dispostas no Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002.

Art. 10 Recolhidos ao Arquivo Nacional, os documentos referidos no art. 1º deverão ser disponibilizados para acesso público, resguardadas a manutenção de sigilo e a restrição ao acesso de documentos que se refiram à intimidade da vida privada de pessoas ou cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, nos termos do Decreto nº 4.553, de 2002.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 18 de novembro de 2005; 184ª da Independência e 117ª da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Dilma Rousseff

[Diário Oficial da União, de 18 de novembro de 2005 - Edição extra]

DECRETO DE 7 DE ABRIL DE 2006

Declara de interesse público e social o acervo documental privado da Companhia Antártica Paulista.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 12 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e no art. 22 do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002,

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado de interesse público e social, por conter documentos relevantes para a história econômica, a cultura e o desenvolvimento nacional, o arquivo privado da Companhia Antártica Paulista, de valor permanente, compreendendo o período de 1891 a 1999.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 7 de abril de 2006; 185º da Independência e 118º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Dilma Rousseff

[Diário Oficial da União, de 10 de abril de 2006]

DECRETO DE 7 DE ABRIL DE 2006

Declara de interesse público e social o acervo documental privado da Associação Brasileira de Educação.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 12 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e no art. 22 do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002,

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado de interesse público e social, por conter documentos relevantes para a história, a cultura e o desenvolvimento

nacional, o arquivo privado da Associação Brasileira de Educação, de valor permanente, compreendendo o período de 1924 a 2004.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 7 de abril de 2006; 185ª da Independência e 118ª da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Dilma Rousseff

[Diário Oficial da União, de 10 abril de 2006]

DECRETO DE 7 DE ABRIL DE 2006

Declara de interesse público e social o acervo documental privado da Companhia Cervejaria Brahma.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 12 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e no art. 22 do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002,

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado de interesse público e social, por conter documentos relevantes para a história econômica, a cultura e o desenvolvimento nacional, o arquivo privado da Companhia Cervejaria Brahma, de valor permanente, compreendendo o período de 1891 a 1999.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 7 de abril de 2006; 185ª da Independência e 118ª da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Dilma Rousseff

[Diário Oficial da União, de 10 de abril de 2006]

DECRETO DE 7 DE ABRIL DE 2006

Declara de interesse público e social o acervo documental privado de Gláuber Rocha.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 12 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e no art. 22 do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002,

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado de interesse público e social, por conter documentos relevantes para o estudo e pesquisa sobre as formas de pensamento e expressão artística, bem como sobre a elaboração de linguagem inovadora para o cinema brasileiro, o acervo documental privado de Gláuber Rocha.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 7 de abril de 2006; 185ª da Independência e 118ª da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Dilma Rousseff

[Diário Oficial da União, de 10 de abril de 2006]

DECRETO DE 1º DE FEVEREIRO DE 2007

Declara de interesse público e social o acervo documental privado da Atlântida Cinematográfica Ltda.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 12 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e no art. 22 do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002,

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado de interesse público e social, por conter documentos de inquestionável valor para a cinematografia brasileira e, em especial pela produção de cinejornais que oferecem inúmeras referências à política, à sociologia, ao urbanismo, às transformações da sociedade e do imaginário popular da segunda metade do século XX, o arquivo privado da Atlântida Cinematográfica Ltda., de valor permanente, compreendendo o período de 1950 a 1987.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Dilma Rousseff

[Diário Oficial da União, de 02 de fevereiro de 2007]

DECRETO Nº 6.514, DE 22 DE JULHO DE 2008

Dispõe sobre a especificação das sanções aplicáveis às condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências

....

CAPÍTULO II
Das Infrações Contra o Ordenamento Urbano e o Patrimônio Cultural

Art. 72. Destruir, inutilizar ou deteriorar:

I - bem especialmente protegido por lei, ato administrativo ou decisão judicial; ou

II - arquivo, registro, museu, biblioteca, pinacoteca, instalação científica ou similar protegido por lei, ato administrativo ou decisão judicial:

Multa de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

Parágrafo único. Se o ato for realizado em monumento ou coisa tombada, a multa é aplicada em dobro.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Carlos Minc

[Diário Oficial da União, de 23 de julho de 2008]

DECRETO DE 20 DE JANEIRO DE 2009

Declara de interesse público e social o acervo documental privado de BERTA GLEIZER RIBEIRO.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição, tendo em vista o disposto no art. 12 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e no art. 22 do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, e o que constado processo nº 00321.000001/2007-14, do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ,

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado de interesse público e social o acervo textual, iconográfico e sonoro de BERTA GLEIZER RIBEIRO, do período de 1931 a 1997, sob a guarda e propriedade da Fundação Darcy Ribeiro - FUNDAR, por se constituir em importante fonte textual e iconográfica para a história da política indigenista e da antropologia brasileira.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 20 de janeiro de 2009; 188ª da Independência e 121ª da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Dilma Rousseff

[Diário Oficial da União, de 21 de janeiro de 2009]

DECRETO DE 20 DE JANEIRO DE 2009

Declara de interesse público e social o acervo documental privado de DARCY RIBEIRO.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição, tendo em vista o disposto no art. 12 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e no art. 22 do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, e o que consta do processo nº 00321.000001/2007-14, do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ,

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado de interesse público e social o acervo textual, iconográfico, sonoro e de imagem em movimento de DARCY RIBEIRO, do período de 1928 a 1997, sob a guarda e propriedade da Fundação Darcy Ribeiro - FUNDAR, por oferecer inúmeras possibilidades de pesquisas em diferentes áreas do conhecimento.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 20 de janeiro de 2009; 188ª da Independência e 121ª da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Dilma Rousseff

[Diário Oficial da União, de 21 de janeiro de 2009]

DECRETO DE 16 DE ABRIL DE 2009

Declara de interesse público e social o acervo documental privado de Oscar Niemeyer.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto nos arts. 12 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, 22 do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, e o que consta do Processo nº 00321.000002/2007-51,

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado de interesse público e social o acervo documental textual, iconográfico, sonoro e de imagem em movimento de OSCAR NIEMEYER, do período de 1940 a 2007, sob a guarda e propriedade da Fundação Oscar Niemeyer, por oferecer inúmeras possibilidades de pesquisa e estudos nas áreas de arquitetura, urbanismo, design e artes plásticas.

§ 1º A declaração de que trata o caput alcança, apenas, os documentos do acervo arquivístico, já declarados permanentes, excluídos os elementos referentes ao acervo bibliográfico e museológico, bem como os caracterizados como de arquivo corrente.

§ 2º A inserção de novos elementos ao acervo fica condicionada à avaliação técnica e à apreciação do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 16 de abril de 2009; 188ª da Independência e 121ª da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Dilma Rousseff

[Diário Oficial da União, de 17 de abril de 2009]

DECRETO Nº 6.932, DE 11 DE AGOSTO DE 2009

Dispõe sobre a simplificação do atendimento público prestado ao cidadão, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma em documentos produzidos no Brasil, institui a "Carta de Serviços ao Cidadão" e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso VI, alínea "a", da Constituição,

DECRETA:

Art. 1º Os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal observarão as seguintes diretrizes nas relações entre si e com o cidadão:

- I - presunção de boa-fé;
- II - compartilhamento de informações, nos termos da lei;
- III - atuação integrada e sistêmica na expedição de atestados, certidões e documentos comprobatórios de regularidade;
- IV - racionalização de métodos e procedimentos de controle;
- V - eliminação de formalidades e exigências cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido;
- VI - aplicação de soluções tecnológicas que visem a simplificar processos e procedimentos de atendimento ao cidadão e a propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações;
- VII - utilização de linguagem simples e compreensível, evitando o uso de siglas, jargões e estrangeirismos; e
- VIII - articulação com Estados, Distrito Federal, Municípios e outros poderes para a integração, racionalização, disponibilização e simplificação de serviços públicos prestados ao cidadão.

Art. 2º Os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal que necessitem de documentos comprobatórios de regularidade de situação do cidadão, atestados, certidões ou outros documentos comprobatórios que constem em base de dados oficial da administração pública federal deverão obtê-los diretamente do respectivo órgão ou entidade.

Parágrafo único. Exclui-se da aplicação do disposto no caput:

- I - comprovação de antecedentes criminais;
- II - informações sobre pessoa jurídica; e
- III - situações expressamente previstas em lei.

Art. 3º Os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal não poderão exigir do cidadão a apresentação de certidões ou outros documentos expedidos por outro órgão ou entidade do Poder Executivo Federal, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 2º.

§ 1º O órgão ou entidade deverá, quando necessário, juntar aos autos do respectivo processo administrativo versão impressa da certidão ou documento obtido por meio eletrônico.

§ 2º As certidões ou outros documentos que contenham informações sigilosas do cidadão somente poderão ser obtidas por meio de sua autorização expressa.

§ 3º Quando não for possível a obtenção de atestados, certidões e documentos comprobatórios de regularidade de situação diretamente do órgão ou entidade expedidora, os fatos poderão ser comprovados mediante

declaração escrita e assinada pelo cidadão, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

Art. 4º No âmbito da administração pública federal, os órgãos e entidades gestores de base de dados oficial colocarão à disposição dos órgãos e entidades públicos interessados as orientações para acesso às informações constantes dessas bases de dados, observadas as disposições legais aplicáveis e as diretrizes, orientações e procedimentos estabelecidos pelo Comitê Executivo do Governo Eletrônico, criado pelo Decreto de 18 de outubro de 2000.

Art. 5º No atendimento aos requerimentos do cidadão, os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal observarão as seguintes práticas:

- I - gratuidade dos atos necessários ao exercício da cidadania, nos termos da Lei nº 9.265, de 12 de fevereiro de 1996;
- II - padronização de procedimentos referentes à utilização de formulários, guias e outros documentos; e
- III - vedação de recusa de recebimento de requerimentos pelos serviços de protocolo, salvo quando o órgão ou entidade for manifestamente incompetente.

§ 1º Na ocorrência da hipótese referida no inciso III, os serviços de protocolo deverão prover as informações e orientações necessárias para que o cidadão possa dar andamento ao requerimento.

§ 2º Após a protocolização do requerimento, caso o agente público verifique que o órgão ou entidade é incompetente para o exame ou decisão da matéria, este deverá providenciar a remessa imediata do requerimento ao órgão ou entidade competente.

§ 3º Quando a remessa referida no § 2º não for possível, o interessado deverá ser comunicado imediatamente do fato para adoção das providências a seu cargo.

Art. 6º As exigências necessárias para o requerimento serão feitas desde logo e de uma só vez ao interessado, justificando-se exigência posterior apenas em caso de dívida superveniente.

Art. 7º Não será exigida prova de fato já comprovado pela apresentação de outro documento válido.

Art. 8º Para complementar informações ou solicitar esclarecimentos, a comunicação entre o órgão ou entidade e o interessado poderá ser feita por qualquer meio, inclusive comunicação verbal, direta ou telefônica, correspondência, telegrama, fax ou correio eletrônico, registrando-se a circunstância no processo, caso necessário.

Art. 9º Salvo na existência de dúvida fundada quanto à autenticidade e no caso de imposição legal, fica dispensado o reconhecimento de firma em qualquer documento produzido no Brasil destinado a fazer prova junto a órgãos e entidades da administração pública federal, quando assinado perante o servidor público a quem deva ser apresentado.

Art. 10. A juntada de documento, quando decorrente de disposição legal, poderá ser feita por cópia autenticada, dispensada nova conferência com o documento original.

§ 1º A autenticação poderá ser feita, mediante cotejo da cópia com o original, pelo próprio servidor a quem o documento deva ser apresentado.

§ 2º Verificada, a qualquer tempo, falsificação de assinatura ou de autenticação de documento público ou particular, o órgão ou entidade considerará não satisfeita a exigência documental respectiva e, dentro do prazo máximo de cinco dias, dará conhecimento do fato à autoridade competente para adoção das providências administrativas, civis e penais cabíveis.

Art. 11. Os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal que prestam serviços diretamente ao cidadão deverão elaborar e divulgar "Carta de Serviços ao Cidadão", no âmbito de sua esfera de competência.

§ 1º A Carta de Serviços ao Cidadão tem por objetivo informar o cidadão dos serviços prestados pelo órgão ou entidade, das formas de acesso a esses serviços e dos respectivos compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

§ 2º A Carta de Serviços ao Cidadão deverá trazer informações claras e precisas em relação a cada um dos serviços prestados, em especial as relacionadas com:

- I - o serviço oferecido;
- II - os requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço;
- III - as principais etapas para processamento do serviço;
- IV - o prazo máximo para a prestação do serviço;
- V - a forma de prestação do serviço;
- VI - a forma de comunicação com o solicitante do serviço; e
- VII - os locais e formas de acessar o serviço.

§ 3º Além das informações descritas no § 2º, a Carta de Serviços ao Cidadão deverá detalhar os padrões de qualidade do atendimento relativos aos seguintes aspectos:

- I - prioridades de atendimento;
- II - tempo de espera para atendimento;
- III - prazos para a realização dos serviços;
- IV - mecanismos de comunicação com os usuários;
- V - procedimentos para receber, atender, gerir e responder às sugestões e reclamações;

VI - fornecimento de informações acerca das etapas, presentes e futuras, esperadas para a realização dos serviços, inclusive estimativas de prazos;

VII - mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca das etapas, cumpridas e pendentes, para a realização do serviço solicitado;

VIII - tratamento a ser dispensado aos usuários quando do atendimento;

IX - requisitos básicos para o sistema de sinalização visual das unidades de atendimento;

X - condições mínimas a serem observadas pelas unidades de atendimento, em especial no que se refere a acessibilidade, limpeza e conforto;

XI - procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível; e

XII - outras informações julgadas de interesse dos usuários.

§ 4º A Carta de Serviços ao Cidadão será objeto de permanente divulgação por meio de afixação em local de fácil acesso ao público, nos respectivos locais de atendimento, e mediante publicação em sítio eletrônico do órgão ou entidade na rede mundial de computadores.

Art. 12. Os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal deverão aplicar periodicamente pesquisa de satisfação junto aos usuários de seus serviços e utilizar os resultados como subsídio relevante para reorientar e ajustar os serviços prestados, em especial no que se refere ao cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento divulgados na Carta de Serviços ao Cidadão.

§ 1º A pesquisa de satisfação objetiva assegurar a efetiva participação do cidadão na avaliação dos serviços prestados, possibilitar a identificação de lacunas e deficiências na prestação de serviços e identificar o nível de satisfação dos usuários com relação aos serviços prestados.

§ 2º Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Federal deverão divulgar, anualmente, preferencialmente na rede mundial de computadores, os resultados da avaliação de seu desempenho na prestação de serviços ao cidadão, especialmente em relação aos padrões de qualidade do atendimento fixados na Carta de Serviços ao Cidadão.

Art. 13. O Programa Nacional da Gestão Pública e Desburocratização - GESPÚBLICA, instituído pelo Decreto nº 5.378, de 23 de fevereiro de 2005, colocará à disposição dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal interessados, gratuitamente, metodologia para elaboração da Carta de Serviço ao Cidadão e instrumento padrão de pesquisa de satisfação.

Art. 14. Os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal que prestam serviços diretamente aos cidadãos deverão envidar esforços para manter esses serviços disponíveis às Centrais de Atendimento ao Cidadão estaduais, municipais e do Distrito Federal.

Art. 15. O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão poderá dispor sobre a implementação do disposto neste Decreto, inclusive sobre mecanismos de acompanhamento, avaliação e incentivo.

Art. 16. O servidor civil ou militar que descumprir as normas contidas neste Decreto estará sujeito às penalidades previstas, respectivamente, na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e na Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980.

Parágrafo único. O cidadão que tiver os direitos garantidos neste Decreto desrespeitados poderá fazer representação junto à Controladoria-Geral da União.

Art. 17. Cabe à Controladoria-Geral da União e aos órgãos integrantes do sistema de controle interno do Poder Executivo Federal zelar pelo cumprimento do disposto neste Decreto, bem como adotar as providências para a responsabilização dos dirigentes e dos servidores que praticarem atos em desacordo com as disposições aqui estabelecidas.

Art. 18. Os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal terão prazo de cento e oitenta dias, após a publicação deste Decreto, para cumprir o disposto no art. 4º.

Art. 19. Este Decreto entra em vigor:

I - trezentos e sessenta dias após a data de sua publicação, em relação ao art. 3º; e

II - na data de sua publicação, em relação aos demais dispositivos.

Art. 20. Ficam revogados os Decretos nºs 63.166, de 26 de agosto de 1968, 64.024-A, de 27 de janeiro de 1969, e 3.507, de 13 de junho de 2000.

Brasília, 11 de agosto de 2009; 188º da Independência e 121º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Paulo Bernardo Silva

[Diário Oficial da União, de 12 de agosto de 2009]

DECRETO DE 16 DE JUNHO DE 2010

Declara de interesse público e social o acervo documental privado de Abdias Nascimento

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso VI, "a", da Constituição, e tendo em vista o disposto nos arts. 12 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, 22 do Decreto no 4.073, de 3 de janeiro de 2002, e o que consta do Processo no 00321.000001/2009-DV, do Conselho Nacional de Arquivo - CONARQ,

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado de interesse público e social o acervo arquivístico de Abdias Nascimento, sob a guarda do Instituto de Pesquisas e Estudos Afro Brasileiros - IPEAFRO, por se tratar de um conjunto de fontes relevantes para a cultura e história brasileira no século XX focalizando, especialmente, os direitos civis e humanos da população afro-brasileira e suas manifestações culturais, políticas e artísticas.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 16 de junho de 2010; 189º da Independência e 122º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Erenice Guerra

[Diário Oficial da União, de 17 de junho de 2010]

DECRETO Nº 7.430, DE 17 DE JANEIRO DE 2011

Dispõe sobre a transferência do Arquivo Nacional e do Conselho Nacional de Arquivos-CONARQ da Casa Civil da Presidência da República para o Ministério da Justiça.

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso VI, alínea "a", da Constituição,

DECRETA:

Art. 1º Fica o Arquivo Nacional da Casa Civil da Presidência da República transferido para o Ministério da Justiça.

Parágrafo único. O disposto neste artigo inclui a transferência das competências, do quadro de servidores efetivos do Arquivo Nacional, dos acervos técnicos e patrimoniais, e dos direitos e obrigações relativos ao Arquivo Nacional.

Art. 2º Em decorrência do disposto no art. 1º, ficam remanejados os seguintes cargos em comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS e Funções Gratificadas - FG:

I - da Casa Civil da Presidência da República para a Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, sendo: um DAS 101.5; cinco DAS 101.4; onze DAS 101.3; um DAS 101.2; um DAS 102.3; dois DAS 102.2; seis DAS 102.1; trinta e sete FG-1; e

II - da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para o Ministério da Justiça, sendo: um DAS 101.5; cinco DAS 101.4; onze DAS 101.3; um DAS 101.2; um DAS 102.3; dois DAS 102.2; seis DAS 102.1; e trinta e sete FG-1.

Art. 3º Os arts. 2º, 3º, 9º, 20, 21, 23, 30 e 31 do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º

III - propor ao Ministro de Estado da Justiça normas legais necessárias ao aperfeiçoamento e à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados;

.....

X - propor ao Presidente da República, por intermédio do Ministro de Estado da Justiça, a declaração de interesse público e social de arquivos privados;

....." (NR)

"Art. 3º

§ 3º Os conselheiros e suplentes referidos nos incisos II e V a X serão designados pelo Presidente da República, a partir de listas apresentadas pelo Ministro de Estado da Justiça, mediante indicações dos dirigentes dos órgãos e entidades representados.

....." (NR)

"Art. 9º A aprovação do regimento interno do CONARQ, mediante proposta deste, é da competência do Ministro de Estado da Justiça." (NR)

"Art. 20. O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão deverá, tão logo sejam nomeados os inventariantes, liquidantes ou administradores de acervos para os órgãos e entidades extintos, solicitar ao Ministro de Estado da Justiça a assistência técnica do Arquivo Nacional para a orientação necessária à preservação e à destinação do patrimônio documental acumulado, nos termos do § 2º do art. 7º da Lei nº 8.159, de 1991." (NR)

"Art. 21. O Ministro de Estado da Justiça, mediante proposta do Arquivo Nacional, baixará instrução detalhando os procedimentos a serem observados pelos órgãos e entidades da administração pública federal, para a plena consecução das medidas constantes desta Seção." (NR)

"Art. 23. O CONARQ, por iniciativa própria ou mediante provocação, encaminhará solicitação, acompanhada de parecer, ao Ministro

de Estado da Justiça, com vistas à declaração de interesse público e social de arquivos privados pelo Presidente da República.

§ 3º Da decisão homologatória caberá recurso das partes afetadas ao Ministro de Estado da Justiça, na forma prevista na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999." (NR)

"Art. 30. O Ministro de Estado da Justiça baixará instruções complementares à execução deste Decreto." (NR)

"Art. 31. Fica delegada competência ao Ministro de Estado da Justiça, permitida a subdelegação, para designar os membros do CONARQ de que trata o § 3º do art. 3º." (NR)

Art. 4º Os arts. 1º e 2º do Anexo I ao Decreto nº 6.061, de 15 de março de 2007, passam a vigorar com a seguintes redação:

"Art. 1º

XIII - coordenação e implementação dos trabalhos de consolidação dos atos normativos no âmbito do Poder Executivo;

XIV - prevenção e repressão à lavagem de dinheiro e cooperação jurídica internacional; e

XV - política nacional de arquivos." (NR)

"Art. 2º

II -

l) Arquivo Nacional.

III -

f) Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

....." (NR)

Art. 5º O Anexo I ao Decreto nº 6.061, de 2007, passa a vigorar acrescido dos seguintes artigos:

~~"Art. 38-F. Ao Arquivo Nacional, órgão central do Sistema Nacional de Arquivos, compete implementar a política nacional de arquivos por meio da gestão, do recolhimento, da preservação e da divulgação do patrimônio documental do País, garantindo pleno acesso à informação com a finalidade de apoiar as decisões governamentais de caráter político-administrativas, o cidadão na defesa de seus direitos e de incentivar a produção de conhecimento científico e cultural." (NR)~~

"Art. 38-F. Ao Arquivo Nacional, órgão central do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da administração pública federal, compete implementar a política nacional de arquivos, definida pelo Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, órgão central do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, por meio da gestão, do recolhimento, do tratamento técnico, da preservação e da divulgação do patrimônio documental do Governo Federal, garantindo pleno acesso à informação, visando apoiar as decisões governamentais de caráter político-administrativo, o cidadão na defesa de seus direitos e de incentivar a produção de conhecimento científico e cultural." (Redação dada pelo Decreto nº 7.538 de 1º de agosto de 2011)

"Art. 42-B. Ao Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ - cabe exercer as competências estabelecidas no Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002." (NR)

Art. 6º O Anexo II do Decreto nº 6.061, de 2007, passa a vigorar na forma do Anexo I.

Art. 7º O Anexo II do Decreto nº 5.135, de 7 de julho de 2004, passa a vigorar na forma do Anexo II.

Art. 8º A Casa Civil da Presidência da República, o Ministério da Justiça e o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão adotarão, até 24 de março de 2011, as providências necessárias para a efetivação das transferências de que trata este Decreto, inclusive quanto à movimentação das dotações orçamentárias destinadas aos órgãos transferidos.

Parágrafo único. No prazo de que trata o caput, a Casa Civil continuará prestando o apoio administrativo e jurídico necessário à execução das atividades do Arquivo Nacional.

Art. 9º Ficam revogados:

I - o item 3 da alínea "c" do inciso I do art. 2º e o art. 13 do Anexo I do Decreto nº 5.135, de 7 de julho de 2004;

II - o art. 4º e o Anexo I do Decreto no 7.424, de 5 de janeiro de 2011;

III - o art. 5º e o Anexo I do Decreto nº 7.426, de 7 de janeiro de 2011;

e

IV - O Decreto nº 7.115, de 19 de fevereiro de 2010.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor no dia 24 de janeiro de 2011.

Brasília, 17 de janeiro de 2011; 190º da Independência e 123º da República.

DILMA ROUSSEFF
José Eduardo Cardoso
Míriam Belchior
Antonio Palocci Filho

[ANEXOS I, II e III]

[Diário Oficial da União, de 18 de janeiro de 2011]

DECRETO DE 1º DE JUNHO DE 2011

Declara de interesse público e social o acervo documental privado de César Lattes

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso VI, alínea "a", da Constituição, e tendo em vista o disposto nos arts. 12 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, 22 do Decreto no 4.073, de 3 de janeiro de 2002, e o que consta do Processo no 00321.000003/2008-DV, do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ,

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado de interesse público e social o acervo arquivístico de César Lattes, sob a guarda do Departamento de Raios Cósmicos e Cronologia do Instituto de Física Gleb Wataghin e do Arquivo Central do Sistema de Arquivos da Universidade Estadual de Campinas - UNICAMP, por se tratar de um conjunto documental de máxima relevância para a história da ciência, pela singularidade e ineditismo de suas descobertas, fundamentais para o desenvolvimento da física atômica em âmbito nacional e internacional.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 1º de junho de 2011; 190º da Independência e 123º da República.

DILMA ROUSSEFF
José Eduardo Cardozo

[Diário Oficial da União, de 2 de junho de 2011, seção 1]

DECRETO Nº 7.538, DE 1º DE AGOSTO DE 2011

Altera o Decreto nº 6.061, de 15 de março de 2007, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Justiça, remaneja cargos em comissão, e dá outras providências.

...

Art. 6º. O Anexo I ao Decreto nº 6.061, de 15 de março de 2007, passa a vigorar com as seguintes alterações:

...

"Art. 38-F. Ao Arquivo Nacional, órgão central do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da administração pública federal, compete implementar a política nacional de arquivos, definida pelo Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, órgão central do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, por meio da gestão, do recolhimento, do tratamento técnico, da preservação e da divulgação do patrimônio documental do Governo Federal, garantindo pleno acesso à informação, visando apoiar as decisões governamentais de caráter político-administrativo, o cidadão na defesa de seus direitos e de incentivar a produção de conhecimento científico e cultural." (NR)

...

[Diário Oficial da União, nº 147, seção 1, terça-feira, 2 de agosto de 2011]

DECRETO DE 15 DE SETEMBRO DE 2011

Institui o Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto e dá outras providências.

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso VI, alínea "a", da Constituição,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto destinado a promover ações e medidas que visem ao incremento da transparência e do acesso à informação pública, à melhoria na prestação de serviços públicos e ao fortalecimento da integridade pública, que serão pautadas, entre outras, pelas seguintes diretrizes:

I - aumento da disponibilidade de informações acerca de atividades governamentais, incluindo dados sobre gastos e desempenho das ações e programas;

II - fomento à participação social nos processos decisórios;

III - estímulo ao uso de novas tecnologias na gestão e prestação de serviços públicos, que devem fomentar a inovação, fortalecer a governança pública e aumentar a transparência e a participação social; e

IV - incremento dos processos de transparência e de acesso a informações públicas, e da utilização de tecnologias que apoiem esses processos.

Art. 2º O Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto contemplará iniciativas, ações, projetos, programas e políticas públicas voltados para:

I - o aumento da transparência;

II - o aprimoramento da governança pública;

III - o acesso às informações públicas;
IV - a prevenção e o combate à corrupção;
V - a melhoria da prestação de serviços públicos e da eficiência administrativa; e

VI - o fortalecimento da integridade pública.

Parágrafo único. O Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto deverá contemplar, prioritariamente, a inserção de iniciativas, ações, projetos, programas e políticas públicas inovadoras.

Art. 3º Fica instituído o Comitê Interministerial Governo Aberto - CIGA com a finalidade de:

I - orientar a elaboração, a implementação, o monitoramento e a avaliação do Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto;

II - propor ações prioritárias a serem implementadas no curto prazo no âmbito do Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto;

III - promover a articulação intragovernamental necessária à execução das ações conjuntas, troca de experiências, transferência de tecnologia e capacitação no âmbito do Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto; e

IV - identificar ações de pesquisa e desenvolvimento necessárias no âmbito do Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto.

Art. 4º Compete ao CIGA:

I - promover a difusão do Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto junto à sociedade e a articulação intragovernamental para a sua implementação e execução;

II - identificar os meios necessários à elaboração, implementação e monitoramento do Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto;

III - apreciar as propostas que lhe forem submetidas pelo Grupo Executivo a que se refere o art. 6º;

IV - avaliar os resultados e propor alterações ou revisões ao Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto; e

V - aprovar parâmetros, métodos e práticas para sua implementação, coordenação, execução e avaliação do Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto, quando necessário.

Art. 5º O CIGA será integrado pelos titulares dos seguintes órgãos:

I - Casa Civil da Presidência da República, que o coordenará;

II - Secretaria-Geral da Presidência da República;

III - Controladoria-Geral da União;

IV - Ministério da Justiça;

V - Ministério da Fazenda;

VI - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

VII - Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação;

VIII - Ministério das Comunicações;

IX - Ministério das Relações Exteriores;

X - Ministério da Educação;

XI - Ministério da Saúde;

XII - Ministério do Esporte;

XIII - Ministério do Meio Ambiente;

XIV - Ministério da Integração Nacional;

XV - Ministério da Previdência Social;

XVI - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome;

XVII - Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República;

XVIII - Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República.

Parágrafo único. Os membros do CIGA indicarão seus respectivos suplentes.

Art. 6º Fica instituído, no âmbito do CIGA, Grupo Executivo que terá como objetivos:

I - elaborar a proposta do Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto e submetê-la à apreciação do CIGA, no prazo e condições por este definidos;

II - planejar, executar e coordenar processos de consulta, voltados ao Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto;

III - coordenar a implementação e a execução do Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto;

IV - definir procedimentos para realização de estudos e levantamento de dados e informações essenciais para a elaboração, implementação, coordenação e avaliação do Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto;

V - monitorar e avaliar periodicamente a implementação do Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto, sob a orientação do CIGA, e a ele reportar os resultados;

VI - coordenar a produção e a disseminação do material de divulgação sobre o Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto; e

VII - proceder às alterações no Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto ou à sua revisão, e zelar pela adoção dos parâmetros, métodos e práticas, em cumprimento ao disposto nos incisos IV e V do caput do art. 4º.

Art. 7º O Grupo Executivo será integrado pelos Secretários-Executivos dos seguintes órgãos:

I - Controladoria-Geral da União, que o coordenará;

II - Casa Civil da Presidência da República;

III - Secretaria-Geral da Presidência da República;

IV - Ministério da Fazenda;

V - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; e

VI - Ministério das Relações Exteriores.

§ 1º Cada membro do Grupo Executivo indicará até três suplentes, observadas as respectivas áreas de interesse no âmbito do Plano, cujas atribuições deverão manter conformidade com os objetivos deste Decreto.

§ 2º O Grupo Executivo convidará para participar de suas reuniões representantes dos demais órgãos integrantes do CIGA sempre que necessário para a discussão de políticas, programas, projetos ou matérias relacionados com suas respectivas competências institucionais.

§ 3º Poderão ser constituídos, no âmbito do Grupo Executivo, grupos de trabalho temáticos destinados ao estudo e à construção de propostas sobre temas específicos abrangidos por este Decreto.

Art. 8º A estratégia de elaboração do Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto deverá prever a realização de consultas para manifestação de movimentos sociais, instituições científicas e demais entidades e agentes interessados.

Art. 9º O CIGA e o Grupo Executivo poderão convidar para participar dos seus trabalhos representantes de órgãos e entidades, públicas ou privadas, além de especialistas, peritos e outros profissionais, cujos conhecimentos, habilidades ou competências possam contribuir para o cumprimento dos seus objetivos.

Art. 10. A participação nas instâncias colegiadas instituídas neste Decreto será considerada serviço público relevante, não remunerado.

Art. 11. O apoio administrativo e os meios necessários à execução dos trabalhos do CIGA e do Grupo Executivo serão fornecidos pela Controladoria-Geral da União.

Art. 12. As instituições da administração pública federal fornecerão informações necessárias à elaboração e implementação do Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto, quando solicitadas, de forma justificada, pelo Grupo Executivo.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 15 de setembro de 2011; 190º da Independência e 123º da República.

DILMA ROUSSEFF
Jorge Hage Sobrinho

[Diário Oficial da União, de 16 de setembro de 2011]

DECRETO Nº 7.579, DE 11 DE OUTUBRO DE 2011

Dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação-SISP, do Poder Executivo federal.

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, incisos IV e VI, alínea "a", da Constituição, e tendo em vista o disposto nos arts. 30 e 31 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, e no art. 27, inciso XVII, da Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003,

DECRETA:

Art.1º Ficam organizados sob a forma de sistema, com a denominação de Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, o planejamento, a coordenação, a organização, a operação, o controle e a supervisão dos recursos de tecnologia da informação dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, em articulação com os demais sistemas utilizados direta ou indiretamente na gestão da informação pública federal.

Parágrafo único. É facultada às empresas públicas e às sociedades de economia mista a participação no SISP, cujas condições devem constar de termo próprio a ser firmado entre os dirigentes das entidades e o titular do Órgão Central do SISP.

Art. 2º O SISP tem por finalidade:

I - assegurar ao Governo federal suporte de informação adequado, dinâmico, confiável e eficaz;

II - facilitar aos interessados a obtenção das informações disponíveis, resguardados os aspectos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade, bem como restrições administrativas e limitações legais;

III - promover a integração e a articulação entre programas de governo, projetos e atividades, visando à definição de políticas, diretrizes e normas relativas à gestão dos recursos de tecnologia da informação;

IV - estimular o uso racional dos recursos de tecnologia da informação, no âmbito do Poder Executivo federal, visando à melhoria da qualidade e da produtividade do ciclo da informação;

V - estimular o desenvolvimento, a padronização, a integração, a interoperabilidade, a normalização dos serviços de produção e disseminação de informações, de forma descentralizada e descentralizada;

VI - propor adaptações institucionais necessárias ao aperfeiçoamento dos mecanismos de gestão dos recursos de tecnologia da informação;

VII - estimular e promover a formação, o desenvolvimento e o treinamento dos servidores que atuam na área de tecnologia da informação; e

VIII - definir a política estratégica de gestão de tecnologia da informação do Poder Executivo federal.

§1º Consideram-se recursos de tecnologia da informação o conjunto formado pelos bens e serviços de tecnologia da informação que constituem a infraestrutura tecnológica de suporte automatizado ao ciclo da informação, que envolve as atividades de produção, coleta, tratamento, armazenamento, transmissão, recepção, comunicação e disseminação.

§2º As questões relativas à gestão de segurança da informação são disciplinadas conforme as disposições do Decreto nº 3.505, de 13 de junho de 2000.

Art. 3º Integram o SISP:

I - como Órgão Central, a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

II - como Órgãos Setoriais, representadas por seus titulares, as unidades de administração dos recursos de tecnologia da informação dos Ministérios e dos órgãos da Presidência da República;

III - a Comissão de Coordenação, formada pelos representantes dos Órgãos Setoriais, presidida por representante do Órgão Central;

IV - como Órgãos Seccionais, representadas por seus titulares, as unidades de administração dos recursos de tecnologia da informação das autarquias e fundações; e

V - como Órgãos Correlatos, representados pelos seus titulares, as unidades desconcentradas e formalmente constituídas de administração dos recursos de tecnologia da informação nos Órgãos Setoriais e Seccionais.

Parágrafo único. Poderão colaborar com o SISP, mediante acordos específicos com o Órgão Central, outras entidades do Poder Público e entidades da iniciativa privada interessadas no desenvolvimento de projetos de interesse comum.

Art. 4º Compete ao Órgão Central do SISP:

I - orientar e administrar os processos de planejamento estratégico, de coordenação geral e de normalização relativos aos recursos de tecnologia da informação abrangidos pelo SISP;

II - definir, elaborar, divulgar e implementar, com apoio da Comissão de Coordenação, as políticas, diretrizes e normas gerais relativas à gestão dos recursos do SISP e ao processo de compras do Governo na área de tecnologia da informação;

III - promover a elaboração de planos de formação, desenvolvimento e treinamento do pessoal envolvido na área de abrangência do SISP;

IV - incentivar ações prospectivas, visando acompanhar as inovações técnicas da área de tecnologia da informação, de forma a atender às necessidades de modernização dos serviços dos órgãos e entidades abrangidos pelo SISP; e

V - promover a disseminação das políticas, diretrizes, normas e informações disponíveis, de interesse comum, entre os órgãos e entidades abrangidos pelo SISP.

Art. 5º Compete à Comissão de Coordenação do SISP:

I - participar da elaboração e implementação das políticas, diretrizes e normas gerais relativas à gestão dos recursos do SISP e ao processo de compras do Governo na área de tecnologia da informação;

II - assessorar o Órgão Central do SISP no cumprimento de suas atribuições;

III - promover o intercâmbio de conhecimento entre seus participantes e homogeneizar o entendimento das políticas, diretrizes e normas gerais relativas ao SISP; e

IV - acompanhar e avaliar os resultados da regulamentação emanada do Órgão Central do SISP, e propor ajustamentos.

Art. 6º Compete aos Órgãos Setoriais do SISP:

I - coordenar, planejar, articular e controlar as ações relativas aos recursos de tecnologia da informação, no âmbito dos respectivos Ministérios ou órgãos da Presidência da República;

II - fornecer subsídios ao Órgão Central do SISP, por intermédio da Comissão de Coordenação, para a definição e elaboração de políticas, diretrizes e normas gerais relativas ao SISP;

III - cumprir e fazer cumprir, por meio de políticas, diretrizes, normas e projetos setoriais, as políticas, diretrizes e normas gerais emanadas do Órgão Central do SISP; e

IV - participar, como membro da Comissão de Coordenação, dos encontros de trabalho programados para tratar de assuntos relacionados ao SISP.

Art.7 - Compete aos Órgãos Seccionais do SISP:

I - cumprir e fazer cumprir, por meio de políticas, diretrizes, normas e projetos seccionais, as políticas, diretrizes e normas emanadas do Órgão Setorial do SISP a que estão vinculados;

II - subsidiar o Órgão Setorial do SISP a que estão vinculados na elaboração de políticas, diretrizes, normas e projetos setoriais; e

III - participar dos encontros de trabalho programados para tratar de assuntos relacionados ao SISP.

Art. 8º Compete aos Órgãos Correlatos do SISP:

I - subsidiar a unidade de tecnologia da informação de seu respectivo Órgão Setorial ou Seccional no cumprimento das políticas, diretrizes e normas gerais relativas ao SISP;

II - subsidiar a unidade de tecnologia da informação de seu respectivo Órgão Setorial ou Seccional na elaboração de políticas, diretrizes, normas e projetos setoriais ou seccionais; e

III - participar dos encontros de trabalho programados para tratar de assuntos relacionados ao SISP.

Art.9º A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão expedirá as normas necessárias à implantação e ao funcionamento do SISP.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11. Fica revogado o Decreto nº 1.048, de 21 de janeiro de 1994. Brasília, 11 de outubro de 2011; 190º da Independência e 123º da República.

DILMA ROUSSEFF
Míriam Belchior

[Diário Oficial da União, de 13 de outubro de 2011]

DECRETO DE 9 DE MAIO DE 2012

Declara de interesse público e social o acervo documental privado do educador Paulo Reglus Neves Freire.

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 12 da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991,

DECRETA :

Art. 1º Fica declarado de interesse público e social o acervo arquivístico do educador Paulo Reglus Neves Freire, que se encontra sob a custódia da Senhora Ana Maria Araújo Freire e do Instituto Paulo Freire, por se tratar de conjunto documental de máxima relevância para a história da educação no País.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 9 de maio de 2012; 191º da Independência e 124º da República.

DILMA ROUSSEFF
José Eduardo Cardozo

[Diário Oficial da União, nº 90, quinta-feira, 10 de maio de 2012]

DECRETO DE 9 DE MAIO DE 2012

Declara de interesse público e social o acervo documental privado da Cúria Diocesana de Nova Iguaçu, no Estado do Rio de Janeiro.

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 12 da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991,

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado de interesse público e social o acervo arquivístico da Cúria Diocesana de Nova Iguaçu, no Estado do Rio de Janeiro, por se tratar de um conjunto documental de máxima relevância para o registro da história do País.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 9 de maio de 2012; 191º da Independência e 124º da República.

DILMA ROUSSEFF
José Eduardo Cardozo

[Diário Oficial da União, nº 90, quinta-feira, 10 de maio de 2012]

DECRETO Nº 7.724, DE 16 DE MAIO DE 2012

Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição.

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, caput, incisos IV e VI, alínea "a", da Constituição, e tendo em vista o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo federal, os procedimentos para a garantia do acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição de acesso, observados grau e prazo de sigilo, conforme o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição.

Art. 2º Os órgãos e as entidades do Poder Executivo federal assegurarão, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as diretrizes previstas na Lei nº 12.527, de 2011.

Art. 3º Para os efeitos deste Decreto, 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 - dados processados - dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;

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

IV - informação sigilosa - informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

V - informação pessoal - informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;

VI - 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;

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

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

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

X - primariedade - qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

XI - informação atualizada - informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados que a organizam; e

XII - documento preparatório - documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas.

Art. 4º A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

Parágrafo único. Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados 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.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 5º Sujeitam-se ao disposto neste Decreto os órgãos da administração direta, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União.

§ 1º A divulgação de informações de empresas públicas, sociedade de economia mista e demais entidades controladas pela União que atuem em regime de concorrência, sujeitas ao disposto no art. 173 da Constituição, estará submetida às normas pertinentes da Comissão de Valores Mobiliários, a fim de assegurar sua competitividade, governança corporativa e, quando houver, os interesses de acionistas minoritários.

§ 2º Não se sujeitam ao disposto neste Decreto as informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado obtidas pelo Banco Central do Brasil, pelas agências reguladoras ou por outros órgãos ou entidades no exercício de atividade de controle, regulação e supervisão da atividade econômica cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos.

Art. 6º O acesso à informação disciplinado neste Decreto não se aplica:

I - às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça; e

II - às informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, na forma do §1º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 2011.

CAPÍTULO III
DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 7º É dever dos órgãos e entidades promover, independente de requerimento, a divulgação em seus sítios na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, observado o disposto nos arts. 7º e 8º da Lei nº 12.527, de 2011.

§ 1º Os órgãos e entidades deverão implementar em seus sítios na Internet seção específica para a divulgação das informações de que trata o caput.

§ 2º Serão disponibilizados nos sítios na Internet dos órgãos e entidades, conforme padrão estabelecido pela Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República:

I - banner na página inicial, que dará acesso à seção específica de que trata o § 1º; e

II - barra de identidade do Governo federal, contendo ferramenta de redirecionamento de página para o Portal Brasil e para o sítio principal sobre a Lei nº 12.527, de 2011.

§ 3º Deverão ser divulgadas, na seção específica de que trata o § 1º, informações sobre:

I - estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;

II - programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto;

III - repasses ou transferências de recursos financeiros;

IV - execução orçamentária e financeira detalhada;

V - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;

VI - remuneração e subsídio recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo, jetons e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que estiverem na ativa, de maneira individualizada, conforme ato do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

VII - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade; e

VIII - contato da autoridade de monitoramento, designada nos termos do art. 40 da Lei nº 12.527, de 2011, e telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC.

§ 4º As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

§ 5º No caso das empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas pela União que atuem em regime de concorrência, sujeitas ao disposto no art. 173 da Constituição, aplica-se o disposto no § 1º do art. 5º.

§ 6º O Banco Central do Brasil divulgará periodicamente informações relativas às operações de crédito praticadas pelas instituições financeiras, inclusive as taxas de juros mínima, máxima e média e as respectivas tarifas bancárias.

§ 7º A divulgação das informações previstas no § 3º não exclui outras hipóteses de publicação e divulgação de informações previstas na legislação.

Art. 8º Os sítios na Internet dos órgãos e entidades deverão, em cumprimento às normas estabelecidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, atender aos seguintes requisitos, entre outros:

I - conter formulário para pedido de acesso à informação;

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

III - possibilitar 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;

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

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

VI - garantir autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso;

VII - indicar instruções que permitam ao requerente comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade; e

VIII - garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

CAPÍTULO IV DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA

Seção I

Do Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 9º Os órgãos e entidades deverão criar Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, com o objetivo de:

- I - atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- II - informar sobre a tramitação de documentos nas unidades; e
- III - receber e registrar pedidos de acesso à informação.

Parágrafo único. Compete ao SIC:

I - o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;

II - o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega de número do protocolo, que conterà a data de apresentação do pedido; e

III - o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

Art. 10 O SIC será instalado em unidade física identificada, de fácil acesso e aberta ao público.

§ 1º Nas unidades descentralizadas em que não houver SIC será oferecido serviço de recebimento e registro dos pedidos de acesso à informação.

§ 2º Se a unidade descentralizada não detiver a informação, o pedido será encaminhado ao SIC do órgão ou entidade central, que comunicará ao requerente o número do protocolo e a data de recebimento do pedido, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

Seção II

Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 11. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico e físico, no sítio na Internet e no SIC dos órgãos e entidades.

§ 2º O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido ao SIC.

§ 3º É facultado aos órgãos e entidades o recebimento de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como contato telefônico, correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do art. 12.

§ 4º Na hipótese do § 3º, será enviada ao requerente comunicação com o número de protocolo e a data do recebimento do pedido pelo SIC, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

Art. 12 O pedido de acesso à informação deverá conter:

- I - nome do requerente;
- II - número de documento de identificação válido;
- III - especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e

IV - endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 13. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

- I - genéricos;
- II - desproporcionais ou desarrazoados; ou
- III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do caput, o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Art. 14. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

Seção III

Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 15. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade deverá, no prazo de até vinte dias:

- I - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;
- II - comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;
- III - comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

IV - indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou

V - indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§ 2º Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder

comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do § 1º.

§ 3º Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o órgão ou entidade deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

§ 4º Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 3º, o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

Art. 16. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por dez dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de vinte dias.

Art. 17. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou entidade deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Parágrafo único. Na hipótese do caput o órgão ou entidade desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 18. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão ou entidade, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Guia de Recolhimento da União - GRU ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

Parágrafo único. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de dez dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei nº 7.115, de 1983, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Art. 19. Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

- I - razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;
- II - possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará; e

III - possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

§ 1º As razões de negativa de acesso a informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação, a autoridade que a classificou e o código de indexação do documento classificado.

§ 2º Os órgãos e entidades disponibilizarão formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.

Art. 20. O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

Parágrafo único. O Ministério da Fazenda e o Banco Central do Brasil classificarão os documentos que embasarem decisões de política econômica, tais como fiscal, tributária, monetária e regulatória.

Seção IV

Dos Recursos

Art. 21. No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, que deverá apreciá-lo no prazo de cinco dias, contado da sua apresentação.

Parágrafo único. Desprovido o recurso de que trata o caput, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade máxima do órgão ou entidade, que deverá se manifestar em cinco dias contados do recebimento do recurso.

Art. 22. No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de dez dias à autoridade de monitoramento de que trata o art. 40 da Lei nº 12.527, de 2011, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento da reclamação.

§ 1º O prazo para apresentar reclamação começará trinta dias após a apresentação do pedido.

§ 2º A autoridade máxima do órgão ou entidade poderá designar outra autoridade que lhe seja diretamente subordinada como responsável pelo recebimento e apreciação da reclamação.

Art. 23. Desprovido o recurso de que trata o parágrafo único do art. 21 ou infrutífera a reclamação de que trata o art. 22, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à Controladoria-Geral da União, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento do recurso.

§ 1º A Controladoria-Geral da União poderá determinar que o órgão ou entidade preste esclarecimentos.

§ 2º Provido o recurso, a Controladoria-Geral da União fixará prazo para o cumprimento da decisão pelo órgão ou entidade.

Art. 24. No caso de negativa de acesso à informação, ou às razões da negativa do acesso de que trata o caput do art. 21, desprovido o recurso pela Controladoria-Geral da União, o requerente poderá apresentar, no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, observados os procedimentos previstos no Capítulo VI.

CAPÍTULO V

DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO

Seção I

Da Classificação de Informações quanto ao Grau e Prazos de Sigilo

Art. 25. São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, 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;

III - prejudicar ou pôr em risco informações fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;

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

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

VI - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicas das Forças Armadas;

VII - 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, observado o disposto no inciso II do caput do art. 6º;

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

IX - comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações.

Art. 26. A informação em poder dos órgãos e entidades, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada no grau ultrassecreto, secreto ou reservado.

Art. 27. Para a classificação da informação em 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 classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.

Art. 28. Os prazos máximos de classificação são os seguintes:

I - grau ultrassecreto: vinte e cinco anos;

II - grau secreto: quinze anos; e

III - grau reservado: cinco anos.

Parágrafo único. Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, observados os prazos máximos de classificação.

Art. 29. As informações que puderem colocar em risco a segurança do Presidente da República, Vice-Presidente e seus cônjuges e filhos serão classificadas no grau reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

Art. 30. A classificação de informação é de competência:

I - no grau 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, da Aeronáutica; e

e) Chefes de Missões Diplomáticas e Consulares permanentes no exterior;

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

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

§ 1º É vedada a delegação da competência de classificação nos graus de sigilo ultrassecreto ou secreto.

§ 2º O dirigente máximo do órgão ou entidade poderá delegar a competência para classificação no grau reservado a agente público que exerça função de direção, comando ou chefia.

§ 3º É vedada a subdelegação da competência de que trata o § 2º.

§ 4º Os agentes públicos referidos no § 2º deverão dar ciência do ato de classificação à autoridade delegante, no prazo de noventa dias.

§ 5º A classificação de informação no grau ultrassecreto pelas autoridades previstas nas alíneas “d” e “e” do inciso I do caput deverá ser ratificada pelo Ministro de Estado, no prazo de trinta dias.

§ 6º Enquanto não ratificada, a classificação de que trata o § 5º considera-se válida, para todos os efeitos legais.

Seção II

Dos Procedimentos para Classificação de Informação

Art. 31. A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada no Termo de Classificação de Informação - TCI, conforme modelo contido no Anexo, e conterá o seguinte:

I - código de indexação de documento;

II - grau de sigilo;

III - categoria na qual se enquadra a informação;

IV - tipo de documento;

V - data da produção do documento;

VI - indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;

VII - razões da classificação, observados os critérios estabelecidos

no art. 27;

VIII - indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, observados os limites previstos no art. 28;

IX - data da classificação; e

X - identificação da autoridade que classificou a informação.

§ 1º O TCI seguirá anexo à informação.

§ 2º As informações previstas no inciso VII do caput deverão ser mantidas no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.

§ 3º A ratificação da classificação de que trata o § 5º do art. 30 deverá ser registrada no TCI.

Art. 32. A autoridade ou outro agente público que classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto deverá encaminhar cópia do TCI à Comissão Mista de Reavaliação de Informações no prazo de trinta dias, contado da decisão de classificação ou de ratificação.

Art. 33. Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento tratamento do grau de sigilo mais elevado, ficando assegurado o acesso às partes não classificadas por meio de certidão, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

Art. 34. Os órgãos e entidades poderão constituir Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos - CPADS, com as seguintes atribuições:

I - opinar sobre a informação produzida no âmbito de sua atuação para fins de classificação em qualquer grau de sigilo;

II - assessorar a autoridade classificadora ou a autoridade hierarquicamente superior quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo;

III - propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente, observado o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e

IV - subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na Internet.

Seção III

Da Desclassificação e Reavaliação da Informação Classificada em Grau de Sigilo

Art. 35. A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no caput, além do disposto no art. 27, deverá ser observado:

I - o prazo máximo de restrição de acesso à informação, previsto no art. 28;

II - o prazo máximo de quatro anos para revisão de ofício das informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto, previsto no inciso I do caput do art. 47;

III - a permanência das razões da classificação;

IV - a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação; e

V - a peculiaridade das informações produzidas no exterior por autoridades ou agentes públicos.

Art. 36. O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado aos órgãos e entidades independente de existir prévio pedido de acesso à informação.

Parágrafo único. O pedido de que trata o caput será endereçado à autoridade classificadora, que decidirá no prazo de trinta dias.

Art. 37. Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela autoridade classificadora, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da negativa, ao Ministro de Estado ou à

autoridade com as mesmas prerrogativas, que decidirá no prazo de trinta dias.

§ 1º Nos casos em que a autoridade classificadora esteja vinculada a autarquia, fundação, empresa pública ou sociedade de economia mista, o recurso será apresentado ao dirigente máximo da entidade.

§ 2º No caso das Forças Armadas, o recurso será apresentado primeiramente perante o respectivo Comandante, e, em caso de negativa, ao Ministro de Estado da Defesa.

§ 3º No caso de informações produzidas por autoridades ou agentes públicos no exterior, o requerimento de desclassificação e reavaliação será apreciado pela autoridade hierarquicamente superior que estiver em território brasileiro.

§ 4º Desprovido o recurso de que tratam o caput e os §§1º a 3º, poderá o requerente apresentar recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão.

Art. 38. A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar das capas dos processos, se houver, e de campo apropriado no TCI.

Seção IV

Disposições Gerais

Art. 39. As informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto serão definitivamente preservadas, nos termos da Lei nº 8.159, de 1991, observados os procedimentos de restrição de acesso enquanto vigorar o prazo da classificação.

Art. 40. As informações classificadas como documentos de guarda permanente que forem objeto de desclassificação serão encaminhadas ao Arquivo Nacional, ao arquivo permanente do órgão público, da entidade pública ou da instituição de caráter público, para fins de organização, preservação e acesso.

Art. 41. As informações sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de classificação em qualquer grau de sigilo nem ter seu acesso negado.

Art. 42. Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. O requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência denexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

Art. 43. O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam credenciadas segundo as normas fixadas pelo Núcleo de Segurança e Credenciamento, instituído no âmbito do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, sem prejuízo das atribuições de agentes públicos autorizados por lei.

Art. 44. As autoridades do Poder Executivo federal adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações classificadas em qualquer grau de sigilo.

Parágrafo único. A pessoa natural ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o Poder Público, executar atividades de tratamento de informações classificadas, adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações.

Art. 45. A autoridade máxima de cada órgão ou entidade publicará anualmente, até o dia 1º de junho, em sítio na Internet:

I - rol das informações desclassificadas nos últimos doze meses;

II - rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, que deverá conter:

- código de indexação de documento;
- categoria na qual se enquadra a informação;
- indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação; e
- data da produção, data da classificação e prazo da classificação;

III - relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos; e

IV - informações estatísticas agregadas dos requerentes.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades deverão manter em meio físico as informações previstas no caput, para consulta pública em suas sedes.

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO MISTA DE REAVLIAÇÃO DE INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS

Art. 46. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações, instituída nos termos do § 1º do art. 35 da Lei nº 12.527, de 2011, será integrada pelos titulares dos seguintes órgãos:

I - Casa Civil da Presidência da República, que a presidirá;

II - Ministério da Justiça;

III - Ministério das Relações Exteriores;

IV - Ministério da Defesa;

V - Ministério da Fazenda;

VI - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

VII - Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República;

VIII - Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República;

IX - Advocacia-Geral da União; e

X - Controladoria Geral da União.

Parágrafo único. Cada integrante indicará suplente a ser designado por ato do Presidente da Comissão.

Art. 47. Compete à Comissão Mista de Reavaliação de Informações:

I - rever, de ofício ou mediante provocação, a classificação de informação no grau ultrassecreto ou secreto ou sua reavaliação, no máximo a cada quatro anos;

II - requisitar da autoridade que classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, da informação, quando as informações constantes do TCI não forem suficientes para a revisão da classificação;

III - decidir recursos apresentados contra decisão proferida:

a) pela Controladoria-Geral da União, em grau recursal, a pedido de acesso à informação ou às razões da negativa de acesso à informação; ou

b) pelo Ministro de Estado ou autoridade com a mesma prerrogativa, em grau recursal, a pedido de desclassificação ou reavaliação de informação classificada;

IV - prorrogar por uma única vez, e por período determinado não superior a vinte e cinco anos, o prazo de sigilo de informação classificada no grau ultrassecreto, enquanto seu acesso ou divulgação puder ocasionar ameaça externa à soberania nacional, à integridade do território nacional ou grave risco às relações internacionais do País, limitado ao máximo de cinquenta anos o prazo total da classificação; e

V - estabelecer orientações normativas de caráter geral a fim de suprir eventuais lacunas na aplicação da Lei nº 12.527, de 2011.

Parágrafo único. A não deliberação sobre a revisão de ofício no prazo previsto no inciso I do caput implicará a desclassificação automática das informações.

Art. 48. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações se reunirá, ordinariamente, uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu Presidente.

Parágrafo único. As reuniões serão realizadas com a presença de no mínimo seis integrantes.

Art. 49. Os requerimentos de prorrogação do prazo de classificação de informação no grau ultrassecreto, a que se refere o inciso IV do caput do art. 47, deverão ser encaminhados à Comissão Mista de Reavaliação de Informações em até um ano antes do vencimento do termo final de restrição de acesso.

Parágrafo único. O requerimento de prorrogação do prazo de sigilo de informação classificada no grau ultrassecreto deverá ser apreciado, impreterivelmente, em até três sessões subsequentes à data de sua autuação, ficando sobrestadas, até que se ultime a votação, todas as demais deliberações da Comissão.

Art. 50. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações deverá apreciar os recursos previstos no inciso III do caput do art. 47, impreterivelmente, até a terceira reunião ordinária subsequente à data de sua autuação.

Art. 51. A revisão de ofício da informação classificada no grau ultrassecreto ou secreto será apreciada em até três sessões anteriores à data de sua desclassificação automática.

Art. 52. As deliberações da Comissão Mista de Reavaliação de Informações serão tomadas:

I - por maioria absoluta, quando envolverem as competências previstas nos incisos I e IV do caput do art.47; e

II - por maioria simples dos votos, nos demais casos.

Parágrafo único. A Casa Civil da Presidência da República poderá exercer, além do voto ordinário, o voto de qualidade para desempate.

Art. 53. A Casa Civil da Presidência da República exercerá as funções de Secretaria-Executiva da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, cujas competências serão definidas em regimento interno.

Art. 54. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações aprovará, por maioria absoluta, regimento interno que disporá sobre sua organização e funcionamento.

Parágrafo único. O regimento interno deverá ser publicado no Diário Oficial da União no prazo de noventa dias após a instalação da Comissão.

CAPÍTULO VII

DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

Art. 55. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades:

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

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

Parágrafo único. Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único do art. 20 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei nº 9.278, de 10 de maio de 1996.

Art. 56. 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.

Art. 57. O consentimento referido no inciso II do caput do art. 55 não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário:

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

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

III - ao cumprimento de decisão judicial;

IV - à defesa de direitos humanos de terceiros; ou

V - à proteção do interesse público geral e preponderante.

Art. 58. A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o art. 55 não poderá ser invocada:

I - com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades, conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações for parte ou interessado; ou

II - quando as informações pessoais não classificadas estiverem contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de maior relevância.

Art. 59. O dirigente máximo do órgão ou entidade poderá, de ofício ou mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese do inciso II do caput do art. 58, de forma fundamentada, sobre documentos que tenha produzido ou acumulado, e que estejam sob sua guarda.

§ 1º Para subsidiar a decisão de reconhecimento de que trata o caput, o órgão ou entidade poderá solicitar a universidades, instituições de pesquisa ou outras entidades com notória experiência em pesquisa historiográfica a emissão de parecer sobre a questão.

§ 2º A decisão de reconhecimento de que trata o caput será precedida de publicação de extrato da informação, com descrição resumida do assunto, origem e período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito, com antecedência de no mínimo trinta dias.

§ 3º Após a decisão de reconhecimento de que trata o § 2º, os documentos serão considerados de acesso irrestrito ao público.

§ 4º Na hipótese de documentos de elevado valor histórico destinados à guarda permanente, caberá ao dirigente máximo do Arquivo Nacional, ou à autoridade responsável pelo arquivo do órgão ou entidade pública que os receber, decidir, após seu recolhimento, sobre o reconhecimento, observado o procedimento previsto neste artigo.

Art. 60. O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos no Capítulo IV e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente.

Parágrafo único. O pedido de acesso a informações pessoais por terceiros deverá ainda estar acompanhado de:

I - comprovação do consentimento expresso de que trata o inciso II do caput do art. 55, por meio de procuração;

II - comprovação das hipóteses previstas no art. 58;

III - demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos no art. 59; ou

IV - demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa dos direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante.

Art. 61. O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.

§ 1º A utilização de informação pessoal por terceiros vincula-se à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa.

§ 2º Aquele que obtiver acesso às informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

Art. 62. Aplica-se, no que couber, a Lei nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, natural ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de órgãos ou entidades governamentais ou de caráter público.

CAPÍTULO VIII

DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

Art. 63. As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos para realização de ações de interesse público deverão dar publicidade às seguintes informações:

I - cópia do estatuto social atualizado da entidade;

II - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade; e

III - cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com o Poder Executivo federal, respectivos aditivos, e relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável.

§ 1º As informações de que trata o caput serão divulgadas em sítio na Internet da entidade privada e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede.

§ 2º A divulgação em sítio na Internet referida no § 1º poderá ser dispensada, por decisão do órgão ou entidade pública, e mediante expressa justificação da entidade, nos casos de entidades privadas sem fins lucrativos que não disponham de meios para realizá-la.

§ 3º As informações de que trata o caput deverão ser publicadas a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congênere, serão atualizadas periodicamente e ficarão disponíveis até cento e oitenta dias após a entrega da prestação de contas final.

Art. 64. Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres previstos no art. 63 deverão ser apresentados diretamente aos órgãos e entidades responsáveis pelo repasse de recursos.

CAPÍTULO IX

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 65. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público ou militar:

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

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

III - agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;

IV - divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido a informação classificada em grau de sigilo ou a 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 classificada em grau de sigilo 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, infrações administrativas, que deverão ser apenadas, no mínimo, com suspensão, segundo os critérios estabelecidos na referida lei.

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

Art. 66. A pessoa natural ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar conduta prevista no art. 65, 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 dois anos; e

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

§ 1º A sanção de multa poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput.

§ 2º A multa prevista no inciso II do caput será aplicada sem prejuízo da reparação pelos danos e não poderá ser:

I - inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais) nem superior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), no caso de pessoa natural; ou

II - inferior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) nem superior a R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), no caso de entidade privada.

§ 3º A reabilitação referida no inciso V do caput será autorizada somente quando a pessoa natural ou entidade privada efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV do caput.

§ 4º A aplicação da sanção prevista no inciso V do caput é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade pública.

§ 5º O prazo para apresentação de defesa nas hipóteses previstas neste artigo é de dez dias, contado da ciência do ato.

CAPÍTULO X

DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI

Seção I

Da Autoridade de Monitoramento

Art. 67. O dirigente máximo de cada órgão ou entidade designará autoridade que lhe seja diretamente subordinada para exercer as seguintes atribuições:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei nº 12.527, de 2011;

II - avaliar e monitorar a implementação do disposto neste Decreto e apresentar ao dirigente máximo de cada órgão ou entidade relatório anual sobre o seu cumprimento, encaminhando-o à Controladoria-Geral da União;

III - recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação deste Decreto;

IV - orientar as unidades no que se refere ao cumprimento deste Decreto; e

V - manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão de autoridade competente, observado o disposto no art. 22.

Seção II

Das Competências Relativas ao Monitoramento

Art. 68. Compete à Controladoria-Geral da União, observadas as competências dos demais órgãos e entidades e as previsões específicas neste Decreto:

I - definir o formulário padrão, disponibilizado em meio físico e eletrônico, que estará à disposição no sítio na Internet e no SIC dos órgãos e entidades, de acordo com o § 1º do art. 11;

II - promover campanha de abrangência nacional de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização sobre o direito fundamental de acesso à informação;

III - promover o treinamento dos agentes públicos e, no que couber, a capacitação das entidades privadas sem fins lucrativos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;

IV - monitorar a implementação da Lei nº 12.527, de 2011, concentrando e consolidando a publicação de informações estatísticas relacionadas no art. 45;

V - preparar relatório anual com informações referentes à implementação da Lei nº 12.527, de 2011, a ser encaminhado ao Congresso Nacional;

VI - monitorar a aplicação deste Decreto, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos; e

VII - definir, em conjunto com a Casa Civil da Presidência da República, diretrizes e procedimentos complementares necessários à implementação da Lei nº 12.527, de 2011.

Art. 69. Compete à Controladoria-Geral da União e ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, observadas as competências dos demais órgãos e entidades e as previsões específicas neste Decreto, por meio de ato conjunto:

I - estabelecer procedimentos, regras e padrões de divulgação de informações ao público, fixando prazo máximo para atualização; e

II - detalhar os procedimentos necessários à busca, estruturação e prestação de informações no âmbito do SIC.

Art. 70. Compete ao Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, observadas as competências dos demais órgãos e entidades e as previsões específicas neste Decreto:

I - estabelecer regras de indexação relacionadas à classificação de informação;

II - expedir atos complementares e estabelecer procedimentos relativos ao credenciamento de segurança de pessoas, órgãos e entidades públicos ou privados, para o tratamento de informações classificadas; e

III - promover, por meio do Núcleo de Credenciamento de Segurança, o credenciamento de segurança de pessoas, órgãos e entidades públicos ou privados, para o tratamento de informações classificadas.

CAPÍTULO XI

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 71. Os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

Art. 72. Os órgãos e entidades deverão reavaliar as informações classificadas no grau ultrassecreto e secreto no prazo máximo de dois anos, contado do termo inicial de vigência da Lei nº 12.527, de 2011.

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

§ 2º Enquanto não transcorrido o prazo de reavaliação previsto no caput, será mantida a classificação da informação, observados os prazos e disposições da legislação precedente.

§ 3º As informações classificadas no grau ultrassecreto e secreto não reavaliadas no prazo previsto no caput serão consideradas, automaticamente, desclassificadas.

Art. 73. A publicação anual de que trata o art. 45 terá início em junho de 2013.

Art. 74. O tratamento de informação classificada resultante de tratados, acordos ou atos internacionais atenderá às normas e recomendações desses instrumentos.

Art. 75. Aplica-se subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, aos procedimentos previstos neste Decreto.

Art. 76. Este Decreto entra em vigor em 16 de maio de 2012.

Brasília, 16 de maio de 2012; 191ª da Independência e 124ª da República.

DILMA ROUSSEFF
José Eduardo Cardozo
Celso Luiz Nunes Amorim
Antonio de Aguiar Patriota
Guido Mantega
Miriám Belchior
Paulo Bernardo Silva
Marco Antonio Raupp
Alexandre Antonio Tombini
Gleisi Hoffmann
José Elito Carvalho Siqueira
Helena Chagas
Luís Inácio Lucena Adams
Jorge Hage Sobrinho
Maria do Rosário Nunes

[Diário Oficial da União, Seção 1, de 16 de maio de 2012 - Edição extra]

ANEXO
GRAU DE SIGILO:
(idêntico ao grau de sigilo do documento)

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO	
ÓRGÃO/ENTIDADE:	
CÓDIGO DE INDEXAÇÃO:	
GRAU DE SIGILO:	
CATEGORIA:	
TIPO DE DOCUMENTO:	
DATA DE PRODUÇÃO:	
FUNDAMENTO LEGAL PARA CLASSIFICAÇÃO:	
RAZÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO: (idêntico ao grau de sigilo do documento)	
PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO:	
DATA DE CLASSIFICAÇÃO:	
AUTORIDADE CLASSIFICADORA	Nome: _____
	Cargo: _____
AUTORIDADE RATIFICADORA (quando aplicável)	Nome: _____
	Cargo: _____
DECLASSIFICAÇÃO em ____/____/_____ (quando aplicável)	Nome: _____
	Cargo: _____
RECLASSIFICAÇÃO em ____/____/_____ (quando aplicável)	Nome: _____
	Cargo: _____
REDUÇÃO DE PRAZO em ____/____/_____ (quando aplicável)	Nome: _____
	Cargo: _____
PRORROGAÇÃO DE PRAZO em ____/____/_____ (quando aplicável)	Nome: _____
	Cargo: _____
ASSINATURA DA AUTORIDADE CLASSIFICADORA	
ASSINATURA DA AUTORIDADE RATIFICADORA (quando aplicável)	
ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por DESCLASSIFICAÇÃO (quando aplicável)	
ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por RECLASSIFICAÇÃO (quando aplicável)	
ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por REDUÇÃO DE PRAZO (quando aplicável)	

DECRETO Nº 7.845, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2012

Regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento.

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, caput, incisos IV e VI, alínea "a", da Constituição, e tendo em vista o disposto nos arts. 25, 27, 29, 35, § 5º, e 37 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta procedimentos para o credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo no âmbito do Poder Executivo federal, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento, conforme o disposto nos arts. 25, 27, 29, 35, § 5º, e 37 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

I - algoritmo de Estado - função matemática utilizada na cifração e na decifração, desenvolvido pelo Estado, para uso exclusivo em interesse do serviço de órgãos ou entidades do Poder Executivo federal;

II - cifração - ato de cifrar mediante uso de algoritmo simétrico ou assimétrico, com recurso criptográfico, para substituir sinais de linguagem clara por outros ininteligíveis por pessoas não autorizadas a conhecê-la;

III - código de indexação - código alfanumérico que indexa documento com informação classificada em qualquer grau de sigilo;

IV - comprometimento - perda de segurança resultante do acesso não autorizado;

V - contrato sigiloso - ajuste, convênio ou termo de cooperação cujo objeto ou execução implique tratamento de informação classificada;

VI - credencial de segurança - certificado que autoriza pessoa para o tratamento de informação classificada;

VII - credenciamento de segurança - processo utilizado para habilitar órgão ou entidade pública ou privada, e para credenciar pessoa para o tratamento de informação classificada;

VIII - decifração - ato de decifrar mediante uso de algoritmo simétrico ou assimétrico, com recurso criptográfico, para reverter processo de cifração original;

IX - dispositivos móveis - equipamentos portáteis dotados de capacidade computacional ou dispositivos removíveis de memória para armazenamento;

X - gestor de segurança e credenciamento - responsável pela segurança da informação classificada em qualquer grau de sigilo no órgão de registro e posto de controle;

XI - marcação - aposição de marca que indica o grau de sigilo da informação classificada;

XII - medidas de segurança - medidas destinadas a garantir sigilo, inviolabilidade, integridade, autenticidade e disponibilidade da informação classificada em qualquer grau de sigilo;

XIII - órgão de registro nível 1 - ministério ou órgão de nível equivalente habilitado pelo Núcleo de Segurança e Credenciamento;

XIV - órgão de registro nível 2 - órgão ou entidade pública vinculada a órgão de registro nível 1 e por este habilitado;

XV - posto de controle - unidade de órgão ou entidade pública ou privada, habilitada, responsável pelo armazenamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo;

XVI - quebra de segurança - ação ou omissão que implica comprometimento ou risco de comprometimento de informação classificada em qualquer grau de sigilo;

XVII - recurso criptográfico - sistema, programa, processo, equipamento isolado ou em rede que utiliza algoritmo simétrico ou assimétrico para realizar cifração ou decifração; e

XVIII - tratamento da informação classificada - conjunto de ações referentes a produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

CAPÍTULO II
DO CREDENCIAMENTO DE SEGURANÇA
Seção I
Dos Órgãos

Art. 3º Compete ao Núcleo de Segurança e Credenciamento, órgão central de credenciamento de segurança, instituído no âmbito do Gabinete de

Segurança Institucional da Presidência da República, nos termos do art. 37 da Lei nº 12.527, de 2011:

I - habilitar os órgãos de registro nível 1 para o credenciamento de segurança de órgãos e entidades públicas e privadas, e pessoas para o tratamento de informação classificada;

II - habilitar postos de controle dos órgãos de registro nível 1 para armazenamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo;

III - habilitar entidade privada que mantenha vínculo de qualquer natureza com o Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República para o tratamento de informação classificada;

IV - credenciar pessoa que mantenha vínculo de qualquer natureza com o Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República para o tratamento de informação classificada;

V - realizar inspeção e investigação para credenciamento de segurança necessárias à execução do previsto, respectivamente, nos incisos III e IV do caput; e

VI - fiscalizar o cumprimento das normas e procedimentos de credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada.

Art. 4º Fica criado o Comitê Gestor de Credenciamento de Segurança, integrado por representantes, titular e suplente, dos seguintes órgãos:

I - Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, que o coordenará;

II - Casa Civil da Presidência da República;

III - Ministério da Justiça;

IV - Ministério das Relações Exteriores;

V - Ministério da Defesa;

VI - Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação;

VII - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; e

VIII - Controladoria-Geral da União.

§ 1º Os membros titulares e suplentes serão indicados pelos dirigentes máximos dos órgãos representados, e designados pelo Ministro de Estado Chefe do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República.

§ 2º A participação no Comitê será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

§ 3º Poderão ser convidados para as reuniões do Comitê representantes de órgãos e entidades públicas e privadas, ou especialistas, para emitir pareceres e fornecer informações.

Art. 5º Compete ao Comitê Gestor de Credenciamento de Segurança:

I - propor diretrizes gerais de credenciamento de segurança para tratamento de informação classificada;

II - definir parâmetros e requisitos mínimos para:

a) qualificação técnica de órgãos e entidades públicas e privadas, para credenciamento de segurança, nos termos dos arts. 10 e 11; e

b) concessão de credencial de segurança para pessoas, nos termos do art. 12; e

III - avaliar periodicamente o cumprimento do disposto neste Decreto.

Art. 6º Compete ao Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República:

I - expedir atos complementares e estabelecer procedimentos para o credenciamento de segurança e para o tratamento de informação classificada;

II - participar de negociações de tratados, acordos ou atos internacionais relacionados com o tratamento de informação classificada, em articulação com o Ministério das Relações Exteriores;

III - acompanhar averiguações e processos de avaliação e recuperação dos danos decorrentes de quebra de segurança;

IV - informar sobre eventuais danos referidos no inciso III do caput ao país ou à organização internacional de origem, sempre que necessário, pela via diplomática; e

V - assessorar o Presidente da República nos assuntos relacionados com credenciamento de segurança para o tratamento de informação classificada, inclusive no que se refere a tratados, acordos ou atos internacionais, observadas as competências do Ministério das Relações Exteriores.

Parágrafo único. O Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República exercerá as funções de autoridade nacional de segurança para tratamento de informação classificada decorrente de tratados, acordos ou atos internacionais.

Art. 7º Compete ao órgão de registro nível 1:

I - habilitar órgão de registro nível 2 para credenciar pessoa para o tratamento de informação classificada;

II - habilitar posto de controle dos órgãos e entidades públicas ou privadas que com ele mantenham vínculo de qualquer natureza, para o armazenamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo;

III - credenciar pessoa que com ele mantenha vínculo de qualquer natureza para o tratamento de informação classificada;

IV - realizar inspeção e investigação para credenciamento de segurança necessárias à execução do previsto no inciso III do caput; e

V - fiscalizar o cumprimento das normas e procedimentos de credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada, no âmbito de suas competências.

Art. 8º Compete ao órgão de registro nível 2 realizar investigação e credenciar pessoa que com ele mantenha vínculo de qualquer natureza para o tratamento de informação classificada.

Parágrafo único. A competência para realização de inspeção e investigação de que trata o inciso IV do caput do art. 7º poderá ser delegada a órgão de registro nível 2.

Art. 9º Compete ao posto de controle:

I - realizar o controle das credenciais de segurança das pessoas que com ele mantenham vínculo de qualquer natureza; e

II - garantir a segurança da informação classificada em qualquer grau de sigilo sob sua responsabilidade.

Seção II

Dos procedimentos

Art. 10. A habilitação dos órgãos e entidades públicas para o credenciamento de segurança fica condicionada aos seguintes requisitos:

I - comprovação de qualificação técnica necessária à segurança de informação classificada em qualquer grau de sigilo; e

II - designação de gestor de segurança e credenciamento, e de seu substituto.

Art. 11. A concessão de habilitação de entidade privada como posto de controle fica condicionada aos seguintes requisitos:

I - regularidade fiscal;

II - comprovação de qualificação técnica necessária à segurança de informação classificada em qualquer grau de sigilo;

III - expectativa de assinatura de contrato sigiloso;

IV - designação de gestor de segurança e credenciamento, e de seu substituto; e

V - aprovação em inspeção para habilitação de segurança.

Art. 12. A concessão de credencial de segurança a uma pessoa fica condicionada aos seguintes requisitos:

I - solicitação do órgão ou entidade pública ou privada em que a pessoa exerce atividade;

II - preenchimento de formulário com dados pessoais e autorização para investigação;

III - aptidão para o tratamento da informação classificada, verificada na investigação; e

IV - declaração de conhecimento das normas e procedimentos de credenciamento de segurança e de tratamento de informação classificada.

Art. 13. A habilitação para credenciamento de segurança e a concessão de credencial de segurança resultarão da análise objetiva dos requisitos previstos neste Decreto.

Art. 14. Os órgãos de registro nível 1 e nível 2 poderão firmar ajustes, convênios ou termos de cooperação com outros órgãos ou entidades públicas, habilitados, para:

I - credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada; e

II - realização de inspeção e investigação para credenciamento de segurança.

Art. 15. Cada órgão de registro terá no mínimo um posto de controle, habilitado.

Art. 16. Na hipótese de troca e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo com país ou organização estrangeira, o credenciamento de segurança no território nacional se dará somente se houver tratado, acordo, memorando de entendimento ou ajuste técnico firmado entre o país ou organização estrangeira e a República Federativa do Brasil.

CAPÍTULO III

DO TRATAMENTO DE INFORMAÇÃO CLASSIFICADA

Seção I

Disposições Gerais

Art. 17. Os órgãos e entidades adotarão providências para que os agentes públicos conheçam as normas e observem os procedimentos de credenciamento de segurança e de tratamento de informação classificada.

Parágrafo único. O disposto no caput se aplica à pessoa ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o Poder Público, execute atividade de credenciamento de segurança ou de tratamento de informação classificada.

Art. 18. O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada ficarão restritos a pessoas com necessidade de conhecê-la e que sejam credenciadas na forma deste Decreto, sem prejuízo das atribuições dos agentes públicos autorizados na legislação.

Parágrafo único. O acesso à informação classificada em qualquer grau de sigilo a pessoa não credenciada ou não autorizada por legislação poderá, excepcionalmente, ser permitido mediante assinatura de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo - TCMS, constante do Anexo I, pelo qual a pessoa se obrigará a manter o sigilo da informação, sob pena de responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da lei.

Art. 19. A decisão de classificação, desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informação classificada em qualquer grau de sigilo observará os procedimentos previstos nos arts. 31 e 32 do Decreto nº

7.724 de 16 de maio de 2012, e deverá ser formalizada em decisão consubstanciada em Termo de Classificação de Informação.

Art. 20. A publicação de atos normativos relativos a informação classificada em qualquer grau de sigilo ou protegida por sigilo legal ou judicial poderá limitar-se, quando necessário, aos seus respectivos números, datas de expedição e ementas, redigidos de modo a não comprometer o sigilo.

Seção II

Do Documento Controlado

Art. 21. Para o tratamento de documento com informação classificada em qualquer grau de sigilo ou prevista na legislação como sigilosa o órgão ou entidade poderá adotar os seguintes procedimentos adicionais de controle:

I - identificação dos destinatários em protocolo e recibo específicos;

II - lavratura de termo de custódia e registro em protocolo específico;

III - lavratura anual de termo de inventário, pelo órgão ou entidade expedidor e pelo órgão ou entidade receptor; e

IV - lavratura de termo de transferência de custódia ou guarda.

§ 1º O documento previsto no caput será denominado Documento Controlado - DC.

§ 2º O termo de inventário previsto no inciso III do caput deverá conter no mínimo os seguintes elementos:

I - numeração sequencial e data;

II - órgãos produtor e custodiante do DC;

III - rol de documentos controlados; e

IV - local e assinatura.

§ 3º O termo de transferência previsto no inciso IV do caput deverá conter no mínimo os seguintes elementos:

I - numeração sequencial e data;

II - agentes públicos substituto e substituído;

III - identificação dos documentos ou termos de inventário a serem transferidos; e

IV - local e assinatura.

Art. 22. O documento ultrassecreto é considerado DC desde sua classificação ou reclassificação.

Seção III

Da Marcação

Art. 23. A marcação será feita nos cabeçalhos e rodapés das páginas que contiverem informação classificada e nas capas do documento.

§ 1º As páginas serão numeradas seguidamente, devendo cada uma conter indicação do total de páginas que compõe o documento.

§ 2º A marcação deverá ser feita de modo a não prejudicar a compreensão da informação.

Art. 24. O DC possuirá a marcação de que trata o art. 23 e conterá, na capa e em todas as páginas, a expressão em diagonal "Documento Controlado (DC)" e o número de controle, que indicará o agente público custodiante.

Art. 25. A indicação do grau de sigilo em mapas, fotocartas, cartas, fotografias, quaisquer outros tipos de imagens e meios eletrônicos de armazenamento obedecerá aos procedimentos complementares adotados pelos órgãos e entidades.

Seção IV

Da Expedição, Tramitação e Comunicação

Art. 26. A expedição e a tramitação de documentos classificados deverão observar os seguintes procedimentos:

I - serão acondicionados em envelopes duplos;

II - no envelope externo não constará indicação do grau de sigilo ou do teor do documento;

III - no envelope interno constarão o destinatário e o grau de sigilo do documento, de modo a serem identificados logo que removido o envelope externo;

IV - o envelope interno será fechado, lacrado e expedido mediante recibo, que indicará remetente, destinatário e número ou outro indicativo que identifique o documento; e

V - será inscrita a palavra "PESSOAL" no envelope que contiver documento de interesse exclusivo do destinatário.

Art. 27. A expedição, a condução e a entrega de documento com informação classificada em grau de sigilo ultrassecreto serão efetuadas pessoalmente, por agente público autorizado, ou transmitidas por meio eletrônico, desde que sejam usados recursos de criptografia compatíveis com o grau de classificação da informação, vedada sua postagem.

Art. 28. A expedição de documento com informação classificada em grau de sigilo secreto ou reservado será feita pelos meios de comunicação disponíveis, com recursos de criptografia compatíveis com o grau de sigilo ou, se for o caso, por via diplomática, sem prejuízo da entrega pessoal.

Art. 29. Cabe aos responsáveis pelo recebimento do documento com informação classificada em qualquer grau de sigilo, independente do meio e formato:

I - registrar o recebimento do documento;

II - verificar a integridade do meio de recebimento e registrar indícios de violação ou de irregularidade, comunicando ao destinatário, que informará imediatamente ao remetente; e

III - informar ao remetente o recebimento da informação, no prazo mais curto possível.

§ 1º Caso a tramitação ocorra por expediente ou correspondência, o envelope interno somente será aberto pelo destinatário, seu representante autorizado ou autoridade hierarquicamente superior.

§ 2º Envelopes internos contendo a marca "PESSOAL" somente poderão ser abertos pelo destinatário.

Art. 30. A informação classificada em qualquer grau de sigilo será mantida ou arquivada em condições especiais de segurança.

§ 1º Para manutenção e arquivamento de informação classificada no grau de sigilo ultrassecreto e secreto é obrigatório o uso de equipamento, ambiente ou estrutura que ofereça segurança compatível com o grau de sigilo.

§ 2º Para armazenamento em meio eletrônico de documento com informação classificada em qualquer grau de sigilo é obrigatória a utilização de sistemas de tecnologia da informação atualizados de forma a prevenir ameaças de quebra de segurança, observado o disposto no art. 38.

§ 3º As mídias para armazenamento poderão estar integradas a equipamentos conectados à internet, desde que por canal seguro e com níveis de controle de acesso adequados ao tratamento da informação classificada, admitindo-se também a conexão a redes de computadores internas, desde que seguras e controladas.

Art. 31. Os meios eletrônicos de armazenamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, inclusive os dispositivos móveis, devem utilizar recursos criptográficos adequados ao grau de sigilo.

Art. 32. Os agentes responsáveis pela guarda ou custódia de documento controlado o transmitirá a seus substitutos, devidamente conferido, quando da passagem ou transferência de responsabilidade.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste artigo aos responsáveis pela guarda ou custódia de material de acesso restrito.

Seção V

Da Reprodução

Art. 33. A reprodução do todo ou de parte de documento com informação classificada em qualquer grau de sigilo terá o mesmo grau de sigilo do documento.

§ 1º A reprodução total ou parcial de informação classificada em qualquer grau de sigilo condiciona-se à autorização expressa da autoridade classificadora ou autoridade hierarquicamente superior com igual prerrogativa.

§ 2º As cópias serão autenticadas pela autoridade classificadora ou autoridade hierarquicamente superior com igual prerrogativa.

Art. 34. Caso a preparação, impressão ou reprodução de informação classificada em qualquer grau de sigilo for efetuada em tipografia, impressora, oficina gráfica ou similar, essa operação será acompanhada por pessoa oficialmente designada, responsável pela garantia do sigilo durante a confecção do documento.

Seção VI

Da Preservação e da Guarda

Art. 35. A avaliação e a seleção de documento com informação desclassificada, para fins de guarda permanente ou eliminação, observarão o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e no Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002.

Art. 36. O documento de guarda permanente que contiver informação classificada em qualquer grau de sigilo será encaminhado, em caso de desclassificação, ao Arquivo Nacional ou ao arquivo permanente do órgão público, da entidade pública ou da instituição de caráter público, para fins de organização, preservação e acesso.

Art. 37. O documento de guarda permanente não pode ser desfigurado ou destruído, sob pena de responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da lei.

Seção VII

Dos Sistemas de Informação

Art. 38. No tratamento da informação classificada deverão ser utilizados sistemas de informação e canais de comunicação seguros que atendam aos padrões mínimos de qualidade e segurança definidos pelo Poder Executivo federal.

§ 1º A transmissão de informação classificada em qualquer grau de sigilo por meio de sistemas de informação deverá ser realizada, no âmbito da rede corporativa, por meio de canal seguro, como forma de mitigar o risco de quebra de segurança.

§ 2º A autenticidade da identidade do usuário da rede deverá ser garantida, no mínimo, pelo uso de certificado digital.

§ 3º Os sistemas de informação de que trata o caput deverão ter níveis diversos de controle de acesso e utilizar recursos criptográficos adequados aos graus de sigilo.

§ 4º Os sistemas de informação de que trata o caput deverão manter controle e registro dos acessos autorizados e não-autorizados e das transações realizadas por prazo igual ou superior ao de restrição de acesso à informação.

Art. 39. Os equipamentos e sistemas utilizados para a produção de documento com informação classificada em qualquer grau de sigilo deverão

estar isolados ou ligados a canais de comunicação seguros, que estejam física ou logicamente isolados de qualquer outro, e que possuam recursos criptográficos e de segurança adequados à sua proteção.

Art. 40. A cifração e a decifração de informação classificada em qualquer grau de sigilo deverão utilizar recurso criptográfico baseado em algoritmo de Estado.

Parágrafo único. Compete ao Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República estabelecer parâmetros e padrões para os recursos criptográficos baseados em algoritmo de Estado, ouvido o Comitê Gestor de Segurança da Informação previsto no art. 6º do Decreto nº 3.505, de 13 de junho de 2000.

Art. 41. Os procedimentos de tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo aplicam-se aos recursos criptográficos, atendidas as seguintes exigências:

I - realização de vistorias periódicas, com a finalidade de assegurar a execução das operações criptográficas;

II - manutenção de inventários completos e atualizados do material de criptografia existente;

III - designação de sistemas criptográficos adequados a cada destinatário;

IV - comunicação, ao superior hierárquico ou à autoridade competente, de anormalidade relativa ao sigilo, à inviolabilidade, à integridade, à autenticidade, à legitimidade e à disponibilidade de informações criptografadas; e

V - identificação de indícios de violação, de interceptação ou de irregularidades na transmissão ou recebimento de informações criptografadas.

Seção VIII

Das Áreas, Instalações e Materiais

Art. 42. As áreas e instalações que contenham documento com informação classificada em qualquer grau de sigilo, ou que, por sua utilização ou finalidade, demandarem proteção, terão seu acesso restrito às pessoas autorizadas pelo órgão ou entidade.

Art. 43. Os órgãos e entidades públicas adotarão medidas para definição, demarcação, sinalização, segurança e autorização de acesso às áreas restritas sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. As visitas a áreas ou instalações de acesso restrito serão disciplinadas pelo órgão ou entidade responsável pela sua segurança.

Art. 44. Os materiais que, por sua utilização ou finalidade, demandarem proteção, terão acesso restrito às pessoas autorizadas pelo órgão ou entidade.

Art. 45. São considerados materiais de acesso restrito qualquer matéria, produto, substância ou sistema que contenha, utilize ou veicule conhecimento ou informação classificada em qualquer grau de sigilo, informação econômica ou informação científico-tecnológica cuja divulgação implique risco ou dano aos interesses da sociedade e do Estado, tais como:

I - equipamentos, máquinas, modelos, moldes, maquetes, protótipos, artefatos, aparelhos, dispositivos, instrumentos, representações cartográficas, sistemas, suprimentos e manuais de instrução;

II - veículos terrestres, aquaviários e aéreos, suas partes, peças e componentes;

III - armamentos e seus acessórios, as munições e os aparelhos, equipamentos, suprimentos e insumos correlatos;

IV - aparelhos, equipamentos, suprimentos e programas relacionados a tecnologia da informação e comunicações, inclusive à inteligência de sinais e imagens;

V - recursos criptográficos; e

VI - explosivos, líquidos e gases.

Art. 46. Os órgãos ou entidades públicas encarregadas da preparação de planos, pesquisas e trabalhos de aperfeiçoamento ou de elaboração de projeto, prova, produção, aquisição, armazenagem ou emprego de material de acesso restrito expedirão instruções adicionais necessárias à salvaguarda dos assuntos a eles relacionados.

Art. 47. O meio de transporte utilizado para deslocamento de material de acesso restrito é de responsabilidade do custodiante e deverá considerar o grau de sigilo das informações.

§ 1º O material de acesso restrito poderá ser transportado por empresas contratadas, adotadas as medidas necessárias à manutenção do sigilo das informações.

§ 2º As medidas necessárias para a segurança do material transportado serão prévia e explicitamente estabelecidas em contrato.

Seção IX

Da Celebração de Contratos Sigilosos

Art. 48. A celebração de contrato, convênio, acordo, ajuste, termo de cooperação ou protocolo de intenção cujo objeto contenha informação classificada em qualquer grau de sigilo, ou cuja execução envolva informação classificada, é condicionada à assinatura de TCMS e ao estabelecimento de cláusulas contratuais que prevejam os seguintes requisitos:

I - obrigação de manter sigilo relativo ao objeto e a sua execução;

II - possibilidade de alteração do objeto para inclusão ou alteração de cláusula de segurança não estipulada previamente;

III - obrigação de adotar procedimentos de segurança adequados, no âmbito das atividades sob seu controle, para a manutenção do sigilo relativo ao objeto;

IV - identificação, para fins de concessão de credencial de segurança e assinatura do TCMS, das pessoas que poderão ter acesso a informação classificada em qualquer grau de sigilo e material de acesso restrito;

V - obrigação de receber inspeções para habilitação de segurança e sua manutenção; e

VI - responsabilidade em relação aos procedimentos de segurança, relativa à subcontratação, no todo ou em parte.

Art. 49. Aos órgãos e entidades públicas com que os contratantes mantêm vínculo de qualquer natureza caberá adotar procedimentos de segurança da informação classificada em qualquer grau de sigilo ou do material de acesso restrito em poder dos contratados ou subcontratados.

CAPÍTULO IV

DA INDEXAÇÃO DE DOCUMENTO COM INFORMAÇÃO CLASSIFICADA

Art. 50. A informação classificada em qualquer grau de sigilo ou o documento que a contenha receberá o Código de Indexação de Documento que contém Informação Classificada - CIDIC.

Parágrafo único. O CIDIC será composto por elementos que garantirão a proteção e a restrição temporária de acesso à informação classificada, e será estruturado em duas partes.

Art. 51. A primeira parte do CIDIC será composta pelo Número Único de Protocolo -NUP, originalmente cadastrado conforme legislação de gestão documental.

§ 1º A informação classificada em qualquer grau de sigilo ou o documento que a contenha, quando de sua desclassificação, manterá apenas o NUP.

§ 2º Não serão usadas tabelas de classificação de assunto ou de natureza do documento, em razão de exigência de restrição temporária de acesso à informação classificada em qualquer grau de sigilo, sob pena de pôr em risco sua proteção e confidencialidade.

Art. 52. A segunda parte do CIDIC será composta dos seguintes elementos:

I - grau de sigilo: indicação do grau de sigilo, ultrassecreto (U), secreto (S) ou reservado (R), com as iniciais na cor vermelha, quando possível;

II - categorias: indicação, com dois dígitos, da categoria relativa, exclusivamente, ao primeiro nível do Vocabulário Controlado do Governo Eletrônico (VCGE), conforme Anexo II;

III - data de produção da informação classificada: registro da data de produção da informação classificada, de acordo com a seguinte composição: dia (dois dígitos)/mês (dois dígitos)/ano (quatro dígitos);

IV - data de desclassificação da informação classificada em qualquer grau de sigilo: registro da potencial data de desclassificação da informação classificada, efetuado no ato da classificação, de acordo com a seguinte composição: dia (dois dígitos)/mês (dois dígitos)/ano (quatro dígitos);

V - indicação de reclassificação: indicação de ocorrência ou não, S (sim) ou N (não), de reclassificação da informação classificada, respectivamente, conforme as seguintes situações:

a) reclassificação da informação resultante de reavaliação; ou

b) primeiro registro da classificação; e

VI - indicação da data de prorrogação da manutenção da classificação: indicação, exclusivamente, para informação classificada no grau de sigilo ultrassecreto, de acordo com a seguinte composição: dia (dois dígitos)/mês (dois dígitos)/ano (quatro dígitos), na cor vermelha, quando possível.

Art. 53. Para fins de gestão documental, deverá ser guardado o histórico das alterações do CIDIC.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 54. A implementação do CIDIC deverá ser consolidada até 1º de junho de 2013.

Parágrafo único. Enquanto não implementado o CIDIC, o Termo de Classificação de Informação será preenchido com o NUP.

Art. 55. O documento com informação classificada em qualquer grau de sigilo, produzido antes da vigência da Lei nº 12.527, de 2011, receberá o CIDIC para fins do disposto no art. 45 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

Art. 56. Os órgãos e entidades deverão adotar os recursos criptográficos baseados em algoritmo de Estado no prazo de um ano a contar da definição dos parâmetros e padrões de que trata o parágrafo único do art. 40.

Parágrafo único. Até o término do prazo previsto no caput, compete ao Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República acompanhar e prestar apoio técnico aos órgãos e entidades quanto à implementação dos recursos criptográficos baseados em algoritmo de Estado.

Art. 57. Os órgãos e entidades poderão expedir instruções complementares, no âmbito de suas competências, que detalharão os procedimentos relativos ao credenciamento de segurança e ao tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

Art. 58. O Regimento Interno da Comissão Mista de Reavaliação da Informação detalhará os procedimentos de segurança necessários para a salvaguarda de informação classificada em qualquer grau de sigilo durante os seus trabalhos e os de sua Secretaria-Executiva, observado o disposto neste Decreto.

Art. 59. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 60. Ficam revogados:

I - o Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002; e

II - o Decreto nº 5.301, de 9 de dezembro de 2004.

Brasília, 14 de novembro de 2012; 191ª da Independência e 124ª da República.

DILMA ROUSSEFF

Márcia Pelegrini

Celso Luiz Nunes Amorim

Miriam Belchior

Marco Antonio Raupp

José Elito Carvalho Siqueira

Luís Inácio Lucena Adams

Jorge Hage Sobrinho

[Diário Oficial da União, de 16 de novembro de 2012]

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO - TCMS

[Qualificação: nome, nacionalidade, CPF, identidade (nº, data e local de expedição), filiação e endereço], perante o(a) [órgão ou entidade], declaro ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informação classificada cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado, e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e a:

a) tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos pelo(a) [órgão ou entidade] e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente;

b) preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo a terceiros;

c) não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito; e

d) não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo: (i) informações classificadas em qualquer grau de sigilo; (ii) informações relativas aos materiais de acesso restrito do (da) [órgão ou entidade], salvo autorização da autoridade competente.

Declaro que [recebi] [tive acesso] ao (à) [documento ou material entregue ou exibido ao signatário], e por estar de acordo com o presente Termo, o assino na presença das testemunhas abaixo identificadas.

[Local, data e assinatura]

[Duas testemunhas identificadas]

ANEXO II

CÓDIGO DE INDEXAÇÃO DE DOCUMENTO QUE CONTÉM INFORMAÇÃO CLASSIFICADA - CIDIC - CATEGORIAS

CATEGORIAS	CÓDIGO NUMÉRICO
Agricultura, extrativismo e pesca	01
Ciência, Informação e Comunicação	02
Comércio, Serviços e Turismo	03
Cultura, Lazer e Esporte	04
Defesa e Segurança	05
Economia e Finanças	06
Educação	07
Governo e Política	08
Habituação, Saneamento e Urbanismo	09
Indústria	10
Justiça e Legislação	11
Meio ambiente	12
Pessoa, família e sociedade	13
Relações internacionais	14
Saúde	15
Trabalho	16
Transportes e trânsito	17

Obs.:

1. Categorias: representam os aspectos ou temas correlacionados à informação classificada em grau de sigilo, e serão indicadas pela Autoridade Classificadora. Para tanto deverá ser usado, exclusivamente, o primeiro nível do Vocabulário Controlado do Governo Eletrônico (VCGE), definidos no Padrão de Interoperabilidade do Governo Eletrônico (e-Ping), conforme quadro acima.
2. Composição no CIDIC: 2 dígitos = código numérico.

DECRETO Nº 8.124, DE 17 DE OUTUBRO DE 2013

Regulamenta dispositivos da Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009, que institui o Estatuto de Museus, e da Lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009, que cria o Instituto Brasileiro de Museus - IBRAM.

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, caput, incisos IV e VI, alínea "a", da Constituição, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009 e na Lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009,

DECRETA:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta dispositivos da Lei nº 11.904, de 14 de janeiro de 2009, que institui o Estatuto dos Museus, e da Lei nº 11.906, de 20 de janeiro de 2009, que cria o Instituto Brasileiro de Museus - IBRAM.

Art. 2º Para fins deste Decreto, consideram-se:

I - bens culturais - todos os bens culturais e naturais que se transformam em testemunhos materiais e imateriais da trajetória do homem sobre o seu território;

II - bens culturais musealizados - os descritos no inciso I do caput que, ao serem protegidos por museus, se constituem como patrimônio museológico;

III - bens culturais passíveis de musealização - bens móveis e imóveis, de interesse público, de natureza material ou imaterial, considerados individualmente ou em conjunto, portadores de referência ao ambiente natural, à identidade, à cultura e à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira;

IV - centro de documentação - instituição que reúne documentos de tipologias e origens diversas, sob a forma de originais ou cópias, ou referências sobre uma área específica da atividade humana, que não apresente as características previstas nos incisos IX e X do caput;

V - coleção visitável - conjuntos de bens culturais conservados por pessoa física ou jurídica que não apresentem as características previstas nos incisos IX e X do caput, e que sejam abertos à visitação, ainda que esporadicamente;

VI - degradação - dano de natureza química, física ou biológica, causado por ação natural do tempo, por catástrofes naturais, por manipulação indevida, por armazenamento inadequado, ou por qualquer ação que coloque em risco a integridade física do acervo do museu, passível de restauração total;

VII - destruição - dano total, causado por ação natural do tempo, por catástrofes naturais, por manipulação indevida, por armazenamento inadequado, ou por qualquer ação que inviabilize sua restauração;

VIII - inutilização - dano equivalente a degradação passível de restauração parcial;

IX - museu - instituição sem fins lucrativos, de natureza cultural, que conserva, investiga, comunica, interpreta e expõe, para fins de preservação, estudo, pesquisa, educação, contemplação e turismo, conjuntos e coleções de valor histórico, artístico, científico, técnico ou de outra natureza cultural, abertos ao público, a serviço da sociedade e de seu desenvolvimento;

X - processo museológico - programa, projeto e ação em desenvolvimento ou desenvolvido com fundamentos teórico e prático da museologia, que considere o território, o patrimônio cultural e a memória social de comunidades específicas, para produzir conhecimento e desenvolvimento cultural e socioeconômico.

CAPÍTULO VI
DO SISTEMA BRASILEIRO DE MUSEUS

(...)

Art. 14. O Sistema Brasileiro de Museus - SBM é uma rede organizada e constituída por meio de adesão voluntária das instituições relacionadas nos arts. 17 e 18, e visa à coordenação, articulação, mediação, qualificação e cooperação entre os museus brasileiros.

Art. 15. O SBM que tem suas finalidades previstas no art. 58 da Lei nº 11.904, de 2009, colaborará com o desenvolvimento, a implementação, o monitoramento e a avaliação do Plano Nacional de Cultura, de que trata a Lei nº 12.343, de 2010, e do Plano Nacional Setorial de Museus.

Art. 19. O SBM disporá de Comitê Gestor para propor diretrizes e ações, apoiar e acompanhar o desenvolvimento do setor museológico

brasileiro, e aprovar a inclusão no sistema de participantes que não sejam museus.

§ 1º O Comitê Gestor do SBM será composto por representantes dos seguintes órgãos e entidades:

(...)

IX - um da Fundação Biblioteca Nacional;
X - um do Arquivo Nacional;

(...)

XVI - um da Associação dos Arquivistas Brasileiros;
XVII - um do Conselho Federal de Biblioteconomia;

XVIII - um da Associação Brasileira de Conservadores - Restauradores de Bens Culturais;

(...)

CAPÍTULO VII
DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

Art. 20. Os museus integrados ao SBM gozam de direito de preferência em caso de venda judicial ou leilão de bens culturais, nos termos do art. 63 da Lei nº 11.904, de 2009. 1º Para possibilitar o exercício do direito de preferência previsto no caput, o responsável pelo leilão ou venda judicial de bens culturais deverá notificar o IBRAM sobre o leilão com antecedência de, no mínimo, trinta dias, e caberá à autarquia estabelecer requisitos mínimos para notificação.

(...)

§ 6º O direito de preferência será válido somente se o bem cultural se enquadrar na política de aquisições e descartes de bens culturais do museu, elaborada nos termos do art. 24.

(...)

TÍTULO VI
DA DECLARAÇÃO DE INTERESSE PÚBLICO

Art. 35. A declaração de interesse público de bens culturais, considerados individualmente ou em conjunto, dependerá de homologação do Ministro de Estado da Cultura, após processo administrativo instaurado perante a Presidência do IBRAM, ouvido o Conselho Consultivo do Patrimônio Museológico.

§ 1º Poderão ser declarados de interesse público os bens culturais musealizados e passíveis de musealização, cuja proteção e valorização, pesquisa e acesso à sociedade representem valor cultural de destacada importância para o País, respeitada a diversidade cultural, regional, étnica e linguística.

§ 2º Em caso de risco à integridade do bem cultural, a declaração de interesse público poderá ser concedida cautelarmente pelo Ministro de Estado da Cultura, ficando a concessão definitiva condicionada ao processo administrativo no âmbito do IBRAM.

Art. 36. O IBRAM manterá cadastro específico dos bens declarados de interesse público para fins de documentação, monitoramento, promoção e fiscalização, que poderá fazer parte de outros instrumentos da política nacional de museus.

(...)

TÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 59. Este Decreto deverá ser observado pelos órgãos e entidades do Poder Executivo federal no seu relacionamento, direto ou indireto, com os museus, notadamente quanto ao repasse de recursos, incentivos fiscais, premiações, concursos e demais formas de apoio financeiro.

(...)

Art. 65. Fica revogado o Decreto nº 5.264, de 5 de novembro de 2004.

Art. 66. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 17 de outubro de 2013; 192ª da Independência e 125ª da República.

DILMA ROUSSEFF
Marta Suplicy

[Diário Oficial da União, de 18 de outubro de 2013 - Seção 1, pg.]

[Texto integral em:

<<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=1&data=18/10/2013>>]

DECRETO Nº 8.135, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2013

Dispõe sobre as comunicações de dados da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre a dispensa de licitação nas contratações que possam comprometer a segurança nacional.

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 24, caput, inciso IX, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ouvido o Conselho de Defesa Nacional,

DECRETA:

Art. 1º As comunicações de dados da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverão ser realizadas por redes de telecomunicações e serviços de tecnologia da informação fornecidos por órgãos ou entidades da administração pública federal, incluindo empresas públicas e sociedades de economia mista da União e suas subsidiárias.

§ 1º O disposto no caput não se aplica às comunicações realizadas através de serviço móvel pessoal e serviço telefônico fixo comutado.

§ 2º Os órgãos e entidades da União a que se refere o caput deverão adotar os serviços de correio eletrônico e suas funcionalidades complementares oferecidos por órgãos e entidades da administração pública federal.

§ 3º Os programas e equipamentos destinados às atividades de que trata o caput deverão ter características que permitam auditoria para fins de garantia da disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações, na forma da regulamentação de que trata o § 5º.

§ 4º O armazenamento e a recuperação de dados a que se refere o caput deverá ser realizada em centro de processamento de dados fornecido por órgãos e entidades da administração pública federal.

§ 5º Ato conjunto dos Ministros de Estado da Defesa, do Planejamento, Orçamento e Gestão e das Comunicações disciplinará o disposto neste artigo e estabelecerá procedimentos, abrangência e prazos de implementação, considerando:

I - as peculiaridades das comunicações dos órgãos e entidades da administração pública federal; e

II - a capacidade dos órgãos e entidades da administração pública federal de ofertar satisfatoriamente as redes e os serviços a que se refere o caput.

Art. 2º Com vistas à preservação da segurança nacional, fica dispensada a licitação para a contratação de órgãos ou entidades da administração pública federal, incluindo empresas públicas e sociedades de economia mista da União e suas subsidiárias, para atendimento ao disposto no art. 1º.

§ 1º Enquadra-se no caput a implementação e a operação de redes de telecomunicações e de serviços de tecnologia da informação, em especial à garantia da inviolabilidade das comunicações de dados da administração pública federal direta e indireta.

§ 2º Os fornecimentos referidos no § 1º para a administração pública federal consistirão em:

I - rede de telecomunicações - provimento de serviços de telecomunicações, de tecnologia da informação, de valor adicionado e de infraestrutura para redes de comunicação de dados; e

II - serviços de tecnologia da informação - provimento de serviços de desenvolvimento, implantação, manutenção, armazenamento e recuperação de dados e operação de sistemas de informação, projeto de infraestrutura de redes de comunicação de dados, modelagem de processos e assessoramento técnico, necessários à gestão da segurança da informação e das comunicações.

§ 3º A dispensa de licitação será justificada quanto ao preço pelo órgão ou entidade competente pela contratação.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor:

I - na data de sua publicação, em relação ao art. 2º; e

II - em cento e vinte dias após a data de sua publicação, em relação ao art. 1º.

Brasília, 4 de novembro de 2013; 192ª da Independência e 125ª da República.

DILMA ROUSSEFF
Celso Luiz Nunes Amorim
Miriam Belchior
Paulo Bernardo Silva

[Diário Oficial da União, de 05 de novembro de 2013]

RESOLUÇÕES

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
RESOLUÇÃO CFM Nº 1331/89
(REVOGADA PELA RESOLUÇÃO CFM 1639/2002)

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
RESOLUÇÃO CFM Nº 1.639/2002

Aprova as "Normas Técnicas para o Uso de Sistemas Informatizados para a Guarda e Manuseio do Prontuário Médico", dispõe sobre tempo

de guarda dos prontuários, estabelece critérios para certificação dos sistemas de informação e dá outras providências.
(REVOGADA PELA RESOLUÇÃO CFM 1.821, DE 11 JULHO DE 2007, PUBLICADA EM 27 DE NOVEMBRO DE 2007)

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
RESOLUÇÃO CFM Nº 1.821, de 11 de julho de 2007

Aprova as normas técnicas concernentes à digitalização e uso dos sistemas informatizados para a guarda e manuseio dos documentos dos prontuários dos pacientes, autorizando a eliminação do papel e a troca de informação identificada em saúde.

O CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, alterada pela Lei nº 11.000, de 15 de dezembro de 2004, regulamentada pelo Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, e

CONSIDERANDO que o médico tem o dever de elaborar um prontuário para cada paciente a que assiste;

CONSIDERANDO que o Conselho Federal de Medicina (CFM) é a autoridade certificadora dos médicos do Brasil (AC) e distribuirá o CRM-Digital aos médicos interessados, que será um certificado padrão ICP-Brasil;

CONSIDERANDO que as unidades de serviços de apoio, diagnóstico e terapêutica têm documentos próprios, que fazem parte dos prontuários dos pacientes;

CONSIDERANDO o crescente volume de documentos armazenados pelos vários tipos de estabelecimentos de saúde, conforme definição de tipos de unidades do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, do Ministério da Saúde;

CONSIDERANDO os avanços da tecnologia da informação e de telecomunicações, que oferecem novos métodos de armazenamento e transmissão de dados;

CONSIDERANDO o teor das Resoluções CFM nos 1.605, de 29 de setembro de 2000, e 1.638, de 9 de agosto de 2002;

CONSIDERANDO o teor do Parecer CFM nº 30/02, aprovado na sessão plenária de 10 de julho de 2002, que trata de prontuário elaborado em meio eletrônico;

CONSIDERANDO que o prontuário do paciente, em qualquer meio de armazenamento, é propriedade física da instituição onde o mesmo é assistido - independente de ser unidade de saúde ou consultório -, a quem cabe o dever da guarda do documento;

CONSIDERANDO que os dados ali contidos pertencem ao paciente e só podem ser divulgados com sua autorização ou a de seu responsável, ou por dever legal ou justa causa;

CONSIDERANDO que o prontuário e seus respectivos dados pertencem ao paciente e devem estar permanentemente disponíveis, de modo que quando solicitado por ele ou seu representante legal permita o fornecimento de cópias autênticas das informações pertinentes;

CONSIDERANDO que o sigilo profissional, que visa preservar a privacidade do indivíduo, deve estar sujeito às normas estabelecidas na legislação e no Código de Ética Médica, independente do meio utilizado para o armazenamento dos dados no prontuário, quer eletrônico quer em papel;

CONSIDERANDO o disposto no Manual de Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde, elaborado, conforme convênio, pelo Conselho Federal de Medicina e Sociedade Brasileira de Informática em Saúde;

CONSIDERANDO que a autorização legal para eliminar o papel depende de que os sistemas informatizados para a guarda e manuseio de prontuários de pacientes atendam integralmente aos requisitos do "Nível de garantia de segurança 2 (NGS2)", estabelecidos no referido manual;

CONSIDERANDO que toda informação em saúde identificada individualmente necessita de proteção em sua confidencialidade, por ser princípio basilar do exercício da medicina;

CONSIDERANDO os enunciados constantes nos artigos 102 a 109 do Capítulo IX do Código de Ética Médica, o médico tem a obrigação ética de proteger o sigilo profissional;

CONSIDERANDO o preceituado no artigo 5º, inciso X da Constituição da República Federativa do Brasil, nos artigos 153, 154 e 325 do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940) e no artigo 229, inciso I do Código Civil (Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002);

CONSIDERANDO, finalmente, o decidido em sessão plenária de 11/7/2007,

resolve:

Art. 1º Aprovar o Manual de Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde, versão 3.0 e/ou outra versão aprovada pelo Conselho Federal de Medicina, anexo e também disponível nos sites do Conselho Federal de Medicina e Sociedade Brasileira de Informática em Saúde (SBIS), respectivamente, www.portalmedico.org.br e www.sbis.org.br.

Art. 2º Autorizar a digitalização dos prontuários dos pacientes, desde que o modo de armazenamento dos documentos digitalizados obedeça

a norma específica de digitalização contida nos parágrafos abaixo e, após análise obrigatória da Comissão de Revisão de Prontuários, as normas da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da unidade médico-hospitalar geradora do arquivo.

§ 1º Os métodos de digitalização devem reproduzir todas as informações dos documentos originais.

§ 2º Os arquivos digitais oriundos da digitalização dos documentos do prontuário dos pacientes deverão ser controlados por sistema especializado (Gerenciamento eletrônico de documentos - GED), que possua, minimamente, as seguintes características:

a) Capacidade de utilizar base de dados adequada para o armazenamento dos arquivos digitalizados;

b) Método de indexação que permita criar um arquivamento organizado, possibilitando a pesquisa de maneira simples e eficiente;

c) Obediência aos requisitos do “Nível de garantia de segurança 2 (NGS2)”, estabelecidos no Manual de Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde;

Art. 3º Autorizar o uso de sistemas informatizados para a guarda e manuseio de prontuários de pacientes e para a troca de informação identificada em saúde, eliminando a obrigatoriedade do registro em papel, desde que esses sistemas atendam integralmente aos requisitos do “Nível de garantia de segurança 2 (NGS2)”, estabelecidos no Manual de Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde;

Art. 4º Não autorizar a eliminação do papel quando da utilização somente do “Nível de garantia de segurança 1 (NGS1)”, por falta de amparo legal.

Art. 5º Como o “Nível de garantia de segurança 2 (NGS2)”, exige o uso de assinatura digital, e conforme os artigos 2º e 3º desta resolução, está autorizada a utilização de certificado digital padrão ICP-Brasil, até a implantação do CRM Digital pelo CFM, quando então será dado um prazo de 360 (trezentos e sessenta) dias para que os sistemas informatizados incorporem este novo certificado.

Art. 6º No caso de microfilmagem, os prontuários microfilmados poderão ser eliminados de acordo com a legislação específica que regulamenta essa área e após análise obrigatória da Comissão de Revisão de Prontuários da unidade médico-hospitalar geradora do arquivo.

Art. 7º Estabelecer a guarda permanente, considerando a evolução tecnológica, para os prontuários dos pacientes arquivados eletronicamente em meio óptico, microfilmado ou digitalizado.

Art. 8º Estabelecer o prazo mínimo de 20 (vinte) anos, a partir do último registro, para a preservação dos prontuários dos pacientes em suporte de papel, que não foram arquivados eletronicamente em meio óptico, microfilmado ou digitalizado.

Art. 9º As atribuições da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos em todas as unidades que prestam assistência médica e são detentoras de arquivos de prontuários de pacientes, tomando como base as atribuições estabelecidas na legislação arquivística brasileira, podem ser exercidas pela Comissão de Revisão de Prontuários.

Art. 10º Estabelecer que o Conselho Federal de Medicina (CFM) e a Sociedade Brasileira de Informática em Saúde (SBIS), mediante convênio específico, expedirão selo de qualidade dos sistemas informatizados que estejam de acordo com o Manual de Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde, aprovado nesta resolução.

Art. 11º Ficam revogadas as Resoluções CFM nºs 1.331/89 e 1.639/02, e demais disposições em contrário.

Art. 12º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

EDSON DE OLIVEIRA ANDRADE
Presidente do Conselho
LÍVIA BARROS GARÇÃO
Secretária-Geral

[Diário Oficial da União, de 3 de novembro de 2007]

PORTARIA FEDERAL

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA NACIONAL DE JUSTIÇA
PORTARIA Nº 58, DE 20 DE JUNHO DE 1996

[REVOGADA PELA PORTARIA Nº 17, DE 30 DE MARÇO DE 2001]
[REVOGADA PELA PORTARIA Nº 29, DE 10 DE SETEMBRO DE 2008]

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA NACIONAL DE JUSTIÇA
PORTARIA Nº 17, DE 30 DE MARÇO DE 2001
[REVOGADA PELA PORTARIA Nº 29, DE 10 DE SETEMBRO DE 2008]

PRESIDENCIA DA REPÚBLICA

CASA CIVIL

PORTARIA Nº 5, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2002

Aprova o Regimento Interno do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

[REVOGADA PELA PORTARIA Nº 2.588, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2011, DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA]

MINISTERIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
PORTARIA Nº 3, DE 16 DE MAIO DE 2003

[Portaria, destinada a orientar os órgãos da Presidência da República, Ministérios, autarquias e fundações integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG, quanto aos procedimentos relativos às atividades de Comunicações Administrativas, para utilização do número único de processos e documentos]

O SECRETÁRIO DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto nº 3.858, de 4 de julho de 2001, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, resolve:

Art. 1º Baixar a presente Portaria, destinada a orientar os órgãos da Presidência da República, Ministérios, autarquias e fundações integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG, quanto aos procedimentos relativos às atividades de Comunicações Administrativas, para utilização do número único de processos e documentos.

Art. 2º Os processos autuados pelos órgãos públicos federais integrantes do SISG deverão adotar a sistemática de numeração única de processo e/ou documentos, de acordo com o disposto nesta Portaria, visando a integridade do número atribuído ao processo e/ou documento, na unidade protocolizadora de origem.

Parágrafo único. Entende-se por unidade protocolizadora, a unidade organizacional que tenha, dentre suas competências, independentemente da sua denominação e hierarquia, na escritura do órgão que integra, a responsabilidade pela autuação/numeração de processos e/ou documentos.

Art. 3º...

[Diário Oficial da União, de 19 de maio de 2003. Seção 1]

[Texto integral:
<<http://www.in.gov.br/imprensa/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=80&data=19/05/2003>>]

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO -
SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
PORTARIA NORMATIVA Nº 05, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2002

Dispõe sobre os procedimentos gerais para utilização dos serviços de protocolo, no âmbito da Administração Pública Federal, para os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG.

[Diário Oficial da União de 23 de dezembro de 2002.

[Republicada por ter saído com incorreção, no Diário Oficial da União, seção 1, de 23 de dezembro de 2002, pg. 1]

[Texto integral em:
<<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=23/12/2002&jornal=1&pagina=274&totalArquivos=304>>]

MINISTÉRIO DA CULTURA
GABINETE DO MINISTRO
PORTARIA Nº 259, DE 2 DE SETEMBRO DE 2004

[Cria o Comitê Nacional do Brasil do Programa Memória do Mundo da UNESCO]

O MINISTRO DE ESTADO DA CULTURA, Interino, no uso de suas atribuições, previstas no art. 87 da Constituição Federal combinado com o art. 27 - VI da Lei 10.683 de 28 de maio de 2003, considerando a importância da preservação do patrimônio documental brasileiro para o desenvolvimento da nação, resolve:

Art. 1º - Criar o Comitê Nacional do Brasil do Programa Memória do Mundo da UNESCO.

Art. 2º - O Comitê tem como objetivo assegurar a preservação das coleções documentais de importância mundial, por meio de seu registro na lista do patrimônio documental da humanidade, democratizar o seu acesso e criar a consciência sobre a sua importância e a necessidade de preservá-lo.

Art. 3º - O Comitê tem as seguintes atribuições:

I - Promover os objetivos do Programa Memória do Mundo da

UNESCO, de acordo com suas diretrizes, que visam assegurar a preservação e o acesso ao patrimônio documental e bibliográfico de importância mundial.

II - Trabalhar em consonância com o Comitê Regional da América Latina e Caribe, para o Programa Memória do Mundo, por meio do Representante do Brasil neste Comitê, na preservação e nomeação das Coleções do Brasil e da região.

III - Realizar reuniões nas regiões do país, com o apoio do Ministério da Cultura, para que os objetivos do Programa Memória do Mundo e as ações do Comitê possam ser disseminados e discutidos em todo o Brasil.

IV - Identificar, avaliar e selecionar documentos e coleções de importância mundial para que sejam encaminhados aos registros do Programa Memória do Mundo em seus três níveis: Nacional, Regional da América Latina e do Caribe com o Mundial.

V - Supervisionar os projetos e atividades nacionais que estejam dentro do escopo do Programa.

VI - Apoiar os órgãos competentes na formulação de políticas nacionais que permitam definir, registrar, salvaguardar e dar acesso ao patrimônio arquivístico e bibliográfico do Brasil.

VII - Propor mecanismos que favoreçam a Cooperação, a difusão e o intercâmbio da informação sobre a conservação do patrimônio documental e bibliográfico do País.

VIII - Promover junto aos órgãos públicos e entidades da Administração Pública do País e de Instituições Privadas, a conscientização para a salvaguarda do Patrimônio documental e bibliográfico do Brasil, considerando parte essencial de nosso patrimônio cultural.

IX - Elaborar o Regulamento do Comitê e submetê-lo à aprovação do Ministério da Cultura.

Art. 4º Da Composição:

I - A composição do Comitê estará limitada a 17 (dezesete) membros.

II - O Comitê Nacional do Brasil será formado pela representante do Brasil no Comitê Regional da América Latina e Caribe e pelas Instituições e segmentos seguintes:

1. Arquivo Nacional
2. Comissão Nacional da Unesco - IBECC/MRE
3. Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ
4. Fundação Biblioteca Nacional
5. Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN
6. Ministério da Cultura
7. Arquivos audiovisuais
8. Arquivos eclesiásticos
9. Arquivos militares
10. Arquivos municipais / estaduais
11. Arquivos privados
12. Associações de ensino e pesquisa.

III - O Comitê será integrado, ainda, por dois membros especialistas de renomado conhecimento, que serão convidados por sua atuação na área de preservação do Patrimônio Documental Brasileiro.

IV - Os trabalhos do Comitê são dirigidos por uma Mesa Diretora composta por um Presidente, um Vice-Presidente e um Relator, que serão eleitos entre os profissionais indicados para compor o Comitê.

V - O mandato dos membros do Comitê é de dois anos, podendo ser renovado de acordo com o regulamento do Comitê a ser elaborado.

VI - O trabalho no Comitê é totalmente voluntário, não sendo recebida nenhuma remuneração pela participação do profissional.

Art. 5º - O funcionamento do Comitê está vinculado à existência do Programa Memória do Mundo da UNESCO.

Art. 6º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO LUIZ SILVA FERREIRA

[Diário Oficial da União, Seção 1, de 6 de setembro de 2004]

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

SECRETARIA NACIONAL DE JUSTIÇA

PORTARIA Nº 73, DE 13 DE SETEMBRO DE 2005

[Revogada pela Portaria nº 29, de 10 de setembro de 2008]

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

SECRETARIA NACIONAL DE JUSTIÇA

PORTARIA nº 29, DE 10 DE SETEMBRO DE 2008

SECRETARIA NACIONAL DE JUSTIÇA

[Revogada pela Portaria nº 12, de 8 de junho de 2009]

O SECRETÁRIO NACIONAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO ser da competência da Secretaria Nacional de Justiça conceder o registro e proceder à fiscalização do exercício da atividade de microfilmagem de documentos, em conformidade com o parágrafo único, do art. 15, do Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996, combinado com o artigo 12, inciso VIII, da Estrutura Regimental do Ministério da Justiça, aprovada pelo

Decreto nº 3.968, de 21 de dezembro de 2000, resolve:

Art. 1º Estão obrigadas ao registro, neste Ministério, as empresas que exerçam atividade de microfilmagem de documentos.

Parágrafo único. Os detentores dos documentos a serem microfilmados e os órgãos públicos que microfilmem documentos para terceiros são igualmente sujeitos ao registro referido no caput deste artigo.

Art. 2º O referido registro será concedido em caráter provisório, tornando-se definitivo após um ano, se não houver comprovação de irregularidade.

Art. 3º O pedido de registro deve ser formulado por meio de requerimento escrito à Secretaria Nacional de Justiça, encaminhado ao Departamento de Justiça, Classificação, Título e Qualificação, situado na Esplanada dos Ministérios, Ministério da Justiça, Anexo II, 2º andar - sala 213, CEP 70064-900, em Brasília/DF, acompanhado dos seguintes documentos e informações:

I - documento comprobatório da existência legal da requerente, com as respectivas alterações, devidamente registradas;

II - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, no Ministério da Fazenda (CNPJ);

III - em se tratando de serviços notariais e de registro, apresentação de cópia de título de nomeação para o cargo de titular e substituto ou outro ato que comprove a existência do serviço notarial e de registro;

IV - qualificação completa dos dirigentes da empresa, do titular do serviço notarial e de registro;

V - qualificação completa da pessoa responsável pela unidade que executa serviços de microfilmagem;

VI - endereço completo da sede da empresa, do serviço notarial e de registro;

VII - endereço completo do local da execução da microfilmagem;

VIII - relação completa do equipamento a ser utilizado na microfilmagem (convencional ou eletrônico), acompanhada da prova de sua titularidade;

IX - declaração do requerente, por escrito, de que informará ao Ministério da Justiça eventuais alterações com relação à denominação, mudança de endereço ou substituição do responsável pela unidade que executa serviços de microfilmagem.

Parágrafo único. Os documentos referidos nos incisos I, II, III, e VIII devem ser apresentados por cópias autenticadas.

Art. 4º Ficam revogadas as Portarias nº 73, de 13 de setembro de 2005 e, nº 17, de 30 de março de 2001 e nº 58, de 20 de junho de 1996.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ROMEY TUMA JÚNIOR

[Diário Oficial da União, nº 177, Seção 1, de 12 de setembro de 2008]

PRESIDENCIA DA REPÚBLICA

CASA CIVIL

PORTARIA Nº 204, DE 13 DE MAIO DE 2009

Cria o "Centro de Referência das Lutas Políticas no Brasil (1964-1985) - Memórias Reveladas", no âmbito do Arquivo Nacional da Casa Civil da Presidência da República

A MINISTRA DE ESTADO CHEFE DA CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso I, da Constituição, e tendo em vista o disposto nos arts. 1º e 2º da Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003, 1º, incisos I, III, V, VI e VII, e 13 do Anexo I ao Decreto nº 5.135, de 7 de julho de 2004, e

Considerando que o acesso à informação é parte dos direitos fundamentais assegurados pela Constituição;

Considerando a necessidade de apoiar a formulação e implementação de políticas públicas voltadas para a gestão, preservação e divulgação do patrimônio documental nacional, valorizando a memória como direito humano fundamental;

Considerando a necessidade de identificar, recensear, organizar, preservar e abrir à consulta documentos de interesse para o tema da repressão política, produzidos e acumulados por entidades públicas ou por pessoas e instituições privadas;

Considerando a oportunidade de fortalecer as instituições arquivísticas públicas, transformando-as em espaços de cidadania aptos a disponibilizar ou receber documentos relativos à ação repressora do Estado brasileiro, qualquer que seja sua origem;

Considerando a importância de estabelecer intercâmbio de dados e informações com programas congêneres, em especial na América Latina;

RESOLVE:

Art. 1º Fica criado, no âmbito do Arquivo Nacional da Casa Civil da Presidência da República, o "Centro de Referência das Lutas Políticas no Brasil (1964-1985) - Memórias Reveladas", com o objetivo de tornar-se espaço

de convergência e difusão de documentos ou informações produzidos ou acumulados sobre o regime político que vigorou no período de 1º de abril de 1964 a 15 de março de 1985, bem como pólo incentivador e dinâmico de estudos, pesquisas e reflexões sobre o tema.

Parágrafo único. O Centro de Referência gerenciará e disponibilizará dados sobre o regime político mencionado no caput e suas conseqüências

Art. 2º O “Centro de Referência das Lutas Políticas no Brasil (1964-1985) - Memórias Reveladas” tem como objetivo:

I - estimular a organização e a gestão do acervo documental sobre o regime político previsto no art. 1º, física e eletronicamente, assim como articular, com os Estados, Distrito Federal e Municípios, a convergência e difusão de informações e dados sob custódia de órgãos e entidades públicas e privadas;

II - estimular a pesquisa sobre o regime político de que trata o art. 1º nas áreas da sociologia, antropologia, história, ciência política e direito, mediante a garantia do acesso aos dados e informações sobre a produção bibliográfica, assim como das fontes primárias sob a guarda de instituições e entidades públicas e privadas;

III - promover amplo acesso às fontes de informação e de conhecimento, por meio de banco de dados a ser constituído no Arquivo Nacional, com sua disponibilização em portal próprio;

IV - contribuir para o debate de natureza acadêmica e política sobre o regime político de que trata o art. 1º, mediante a organização de seminários e eventos de caráter interdisciplinar; e

V - promover concursos monográficos, incentivando a produção de conhecimento em vários níveis, assim como intercâmbio com instituições congêneres, nacionais e estrangeiras.

Parágrafo único. Para a plena consecução dos objetivos do “Centro de Referência das Lutas Políticas no Brasil (1964-1985) - Memórias Reveladas”, o Arquivo Nacional poderá firmar acordos de cooperação técnica com os Estados, o Distrito Federal, os Municípios, órgãos e entidades, públicas e privadas, detentoras de acervo de interesse para a temática daquele Centro, com vistas ao desenvolvimento de ações e atividades de interesse comum.

Art. 3º O Arquivo Nacional proverá a infra-estrutura necessária para promover o gerenciamento do “Centro de Referência das Lutas Políticas no Brasil (1964-1985) - Memórias Reveladas”, dando-lhe suporte técnico e administrativo para a realização de suas atividades.

Art. 4º Esta Portaria entrará vigor na data de sua publicação.

DILMA ROUSSEFF

[Diário Oficial da União, de 14 de maio de 2009, nº 90, Seção 1, p.2]

PRESIDENCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL

PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 205, DE 13 DE MAIO DE 2009

Dispõe sobre a realização de chamada pública para apresentação de documentos ou informações produzidos ou acumulados sobre o regime político que vigorou no período de 1º de abril de 1964 a 15 de março de 1985

OS MINISTROS DE ESTADO CHEFE DA CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, CHEFE DO GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, DA JUSTIÇA, DA DEFESA, DAS RELAÇÕES EXTERIORES, DA ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO E O SECRETÁRIO ESPECIAL DOS DIREITOS HUMANOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhes confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição, e

CONSIDERANDO a necessidade de se promover amplo acesso às fontes de informação e de conhecimento sobre o regime político que vigorou no período de 1º de abril de 1964 a 15 de março de 1985;

CONSIDERANDO a possível existência de documentos pertinentes ao período sob a posse de pessoas físicas ou jurídicas, servidores públicos e militares;

RESOLVEM:

Art. 1º Fica determinada a realização de chamada pública para entrega de documentos e registro de informações referentes ao período de 1º de abril de 1964 a 15 de março de 1985, e cujo conteúdo:

I - diga respeito a toda e qualquer investigação, perseguição, prisão, interrogatório, cassação de direitos políticos, operação militar ou policial, infiltração, estratégia e outras ações levadas a efeito com o intuito de apurar ou punir supostos ilícitos ou envolvimento político opositorista de cidadãos brasileiros e estrangeiros;

II - seja referente a atos de repressão a opositores ao regime que vigorou no País de 1º de abril de 1964 a 15 de março de 1985; ou

III - inclua informação relacionada a falecimentos ou possível localização de corpos de desaparecidos políticos.

Art. 2º A presente chamada terá início com a publicação de edital pelo Arquivo Nacional, cujo texto observará os seguintes princípios e diretrizes:

I - as informações ou documentos a que se refere esta Portaria poderão ser apresentados, perante o Arquivo Nacional, por qualquer pessoa que os detenha, inclusive servidores públicos e militares;

II - respeito ao anonimato daqueles que prestarem informações ou apresentarem os documentos;

III - será facultado o acesso público às informações e documentos recebidos pelo Arquivo Nacional, ressalvados os casos de sigilo previstos na legislação em vigor;

IV - o edital de chamada pública deverá disciplinar os procedimentos para a coleta das informações e documentos, admitida a sua apresentação por qualquer meio, e para sua remessa ao Arquivo Nacional, nos termos do art. 18 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e

V - o Arquivo Nacional adotará as providências necessárias para que se dê ampla publicidade ao edital de chamada pública junto aos meios de comunicação.

Art. 3º O edital mencionado no art. 2º será publicado no Diário Oficial da União na mesma data de publicação desta Portaria.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DILMA ROUSSEFF
Jorge Armando Félix
Tarso Genro
Nelson Azevedo Jobim
Celso Luiz Nunes Amorim
José Antonio Dias Toffoli
Paulo de Tarso Vannucchi

[Diário Oficial da União, de 14 de maio de 2009, nº 90, Seção 1, p.2]

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SECRETARIA NACIONAL DE JUSTIÇA
PORTARIA Nº 12, DE 8 DE JUNHO DE 2009

Dispõe sobre o registro e fiscalização do exercício da atividade de microfilmagem de documentos e revoga a Portaria nº 29, de 10 de setembro de 2008.

O SECRETÁRIO NACIONAL DE JUSTIÇA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA, no uso das atribuições legais e, Considerando o disposto no parágrafo único, do artigo 15, do Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996, que regulamenta a Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, combinado com o artigo 8º, inciso VI, da Estrutura Regimental do Ministério da Justiça, aprovada pelo Decreto nº 6.061, de 15 de março de 2007; e

Considerando que o Decreto mencionado acima prevê o cadastro no Ministério da Justiça das empresas e serviços notariais e de registro que executam serviços de microfilmagem, não exigindo o cadastramento de usuários, consumidores ou órgãos públicos que executam microfilmagem de documentos internos, resolve:

Art. 1º Estão obrigados a inscrição, neste Ministério, as empresas e serviços notariais e de registro que exerçam atividade de microfilmagem de documentos.

Parágrafo único. Os órgãos públicos que executam microfilmagem de documentos para terceiros estão sujeitos à inscrição referida no caput deste artigo.

Art. 2º A mencionada inscrição será provisória, tornando-se definitiva após um ano, caso não haja comprovação de irregularidade.

Art. 3º O pedido de inscrição deverá ser formulado por meio de requerimento escrito à Secretaria Nacional de Justiça, encaminhado ao Departamento de Justiça, Classificação, Títulos e Qualificação (DEJUS), situado na Esplanada dos Ministérios, Ministério da Justiça, Anexo II, 2º andar - sala 213, CEP 70064-900, em Brasília/ DF, acompanhado dos seguintes documentos e informações:

I - cópia autenticada do comprovante atualizado da existência legal do interessado na inscrição;

II - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, do Ministério da Fazenda (CNPJ);

III - cópia autenticada do ato de nomeação do titular, e substituto, responsável pelo serviço notarial ou de registro;

IV - qualificação completa dos dirigentes da empresa ou do titular do serviço notarial ou de registro e do responsável pela execução da microfilmagem;

V - comprovante de endereço da sede da empresa ou do serviço notarial ou de registro e do local da execução da microfilmagem;

VI - descrição do equipamento a ser utilizado na microfilmagem e prova da sua titularidade;

VII - declaração expressa do interessado na inscrição de que informará ao Ministério da Justiça eventuais alterações com relação à denominação, mudança de endereço ou substituição do responsável pela da microfilmagem.

Art. 4º Os casos omissos e as dúvidas quanto à aplicação desta Portaria serão dirimidos pela Secretaria Nacional de Justiça - SNJ/MJ.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,

ficando revogada a Portaria nº 29, de 10 de setembro de 2008.

ROMEU TUMA JÚNIOR

[Diário Oficial da União nº 109, de 10 de junho de 2009, Seção 1]

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
PORTARIA Nº 12, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2009

Altera a Portaria Normativa nº 5, de 19 de dezembro de 2002, que dispõe sobre os procedimentos gerais para utilização de protocolo, no âmbito da Administração Pública Federal, para os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG.

[Diário Oficial da União, Seção 1, 24 de novembro de 2009]

[Versão integral em:

<<http://www.in.gov.br/imprensa/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=73&data=24/11/2009>>]

MINISTERIO DA SAÚDE
PORTARIA Nº 583, DE 28 DE MARÇO DE 2011

Institui o Conselho de Gestão de Documentos Digitais do Ministério da Saúde

O MINISTRO DE ESTADO DA SAÚDE no uso da atribuição que lhe confere o inciso II do parágrafo único do art. 87 da Constituição, resolve:

Art. 1º Instituir o Conselho de Gestão de Documentos Digitais do Ministério da Saúde (CONGEDI), colegiado normativo e deliberativo, com a atribuição de elaborar a Política de Gestão de Documentos Digitais e Digitalizados, estabelecendo critérios de avaliação e uso de informações digitais, bem como de monitorar, aprovar e acompanhar projetos de mudança de suporte na abrangência da Administração Direta do Ministério da Saúde.

Art. 2º Ao CONGEDI caberá elaborar, implantar, fazer cumprir e atualizar a Política de Gestão de Documentos Digitais com objetivo de fortalecer a aplicação da metodologia de gestão de documentos em suporte impresso, eletrônico e/ou digital.

Art. 3º O CONGEDI tem por finalidade:

I - estabelecer normas e procedimentos para o gerenciamento de documentos digitais e digitalizados;

II - alinhar-se aos programas, projetos e iniciativas do governo federal relacionados a temas afins à Política de Gestão de Documentos Digitais do Ministério da Saúde;

III - acompanhar os avanços nas discussões do Registro Eletrônico em Saúde;

IV - acompanhar e orientar, de acordo com os critérios previstos nos programas de gestão arquivística de documentos, os levantamentos, os diagnósticos, a elaboração e a implantação de projetos de digitalização de documentos arquivísticos, no âmbito da Administração Direta do Ministério da Saúde;

V - garantir a efetividade da aplicação da metodologia de gestão de documentos arquivísticos no Ministério da Saúde;

VI - avaliar e emitir pareceres técnicos quanto à aquisição de quaisquer sistemas informatizados e softwares de gestão e de digitalização de documentos no âmbito da administração direta do Ministério da Saúde;

VII - avaliar e emitir pareceres técnicos quanto à aquisição de serviços, equipamentos e produtos de digitalização de documentos no âmbito da Administração Direta do Ministério da Saúde;

VIII - garantir a autenticidade, a disseminação, a preservação e a segurança dos documentos e das informações digitais e digitalizadas;

IX - realizar estudos e discussões com o objetivo de promover a manutenção e o aperfeiçoamento contínuo da infraestrutura tecnológica para a consecução dos objetivos estabelecidos na Política;

X - garantir e promover a aplicação de soluções tecnológicas para favorecer a implantação e a sustentabilidade dos projetos de digitalização de documentos, bem como a autenticidade e a preservação desses documentos no ambiente digital ao longo do seu ciclo de vida;

XI - assegurar a preservação dos documentos arquivísticos produzidos em suporte eletrônico pelos prazos de guarda estabelecidos na Tabela de Temporalidade instituída no Ministério da Saúde e aprovada pelo Arquivo Nacional; e

XII - assegurar o cumprimento das leis, normas, convenções e padronizações institucionais, nacionais e internacionais relativas à gestão de documentos digitais e digitalizados.

Parágrafo único. O CONGEDI poderá, sempre que necessário, solicitar pareceres de especialistas externos para validar projetos de alta complexidade, com ênfase nas atualizações tecnológicas, obedecidos os requisitos previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e observada a legislação vigente que impacte diretamente na implementação da Política de Documentos Digitais e Digitalizados do Ministério da Saúde.

Art. 4º O Conselho será constituído por um membro, titular e suplente, dos seguintes órgãos e áreas:

I - Consultoria Jurídica (CONJUR);

II - Gabinete da Secretaria-Executiva (SE);

III - Departamento de Informática do SUS (DATASUS);

IV - Coordenação-Geral de Documentação e Informação, da Subsecretaria de Assuntos Administrativos (CGDI/SAA);

V - Departamento de Gestão Hospitalar no Estado do Rio de Janeiro (DGHRJ);

VI - Instituto Nacional de Cardiologia (INC);

VII - Instituto Nacional de Traumatologia e Ortopedia (INTO);

VIII - Instituto Nacional de Câncer (INCA);

IX - Instituto Evandro Chagas (IEC); e

X - Centro Nacional de Primatas (CENP).

§ 1º Os membros, titulares e suplentes serão indicados à Coordenação do Conselho pelos dirigentes de seus respectivos órgãos e áreas, dentre os servidores que possuam conhecimento das necessidades do órgão e área, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta Portaria.

§ 2º As Unidades representadas deverão prover os meios e informações necessárias às atividades de participação no Comitê.

§ 3º Caberá à Coordenação-Geral de Documentação e Informação, da Subsecretaria de Assuntos Administrativos, a presidência do Conselho, que será substituída nos impedimentos pelo seu suplente ou por membro do colegiado, escolhido por critério a ser estabelecido no Regimento Interno previsto no artigo 8º desta Portaria.

Art. 5º O Conselho poderá convidar, sempre que necessário, servidores dos órgãos do Ministério da Saúde, de outros órgãos da Administração Pública Federal, de entidades não-governamentais, bem como especialistas em assuntos ligados ao tema, cuja presença sejam consideradas necessárias ao cumprimento do disposto nesta Portaria.

Art. 6º O mandato dos conselheiros e suplentes será de quatro anos, exceto na primeira composição, na qual seis membros terão mandato de dois anos para assegurar a renovação parcial a cada dois anos.

Art. 7º À Coordenação-Geral de Documentação e Informação caberá manter uma Secretaria Técnica para suporte especializado ao Conselho no recebimento e na especificação técnica de cada projeto de gestão de documentos digitais e digitalizados, bem como na rotina administrativa e preparatória às reuniões periódicas.

Art. 8º As funções dos membros do Conselho não serão remuneradas e seu exercício será considerado serviço público relevante.

Art. 9º O Conselho elaborará seu Regimento Interno, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria, submetendo-o à aprovação do Ministro de Estado da Saúde.

Art. 10. A partir da publicação desta Portaria o CONGEDI iniciará os procedimentos para elaboração da Política de Gestão de Documentos Digitais do MS, para posterior aprovação do Ministro de Estado da Saúde.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALEXANDRE ROCHA SANTOS PADILHA

[Diário Oficial da União, nº 60, Seção I, de 29 de março de 2011]

MINISTERIO DA CULTURA
GABINETE DA MINISTRA
PORTARIA Nº 60, DE 13 DE JULHO DE 2011

Dispõe sobre a Política de Gestão Documental do Ministério da Cultura – MinC, cria a Subcomissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SubSIGA/MinC e a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD/MinC.

A MINISTRA DE ESTADO DA CULTURA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso II do parágrafo único do art. 87 da Constituição Federal;

Considerando que é de responsabilidade da Administração Pública Federal a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem, conforme preceitua o § 2º do art. 216 da Constituição Federal;

Considerando serem deveres do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação, conforme previsto no art. 1º da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

Considerando que o Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003, ao instituir o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da Administração Pública Federal, estipulou a necessidade de criar órgãos setoriais e seccionais do referido sistema nos Ministérios e em suas Entidades Vinculadas, bem como subcomissões de coordenação, a fim de integrá-los ao sistema, mediante articulação com a Comissão de Coordenação do SIGA;

Considerando a previsão efetuada pelo art. 18 do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, de criação de Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos em cada órgão e entidade da Administração Pública Federal, com responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação, com o objetivo de identificar os documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor;

e Considerando o previsto nas Resoluções nºs 6, de 15 de maio de 1997, e 7, de 20 de maio de 1997, do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, resolve:

Art. 1º Estabelecer a Política de Gestão do Patrimônio Documental do Ministério da Cultura (MinC), visando salvaguardar o patrimônio documental, em razão de seu valor de prova, informação e apoio à administração, à cultura e ao desenvolvimento científico.

Parágrafo único. Para os fins previstos nesta Portaria entende-se por:

I - gestão do patrimônio documental: o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, à tramitação, à classificação, ao uso, à avaliação e ao arquivamento de documentos de arquivo em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou ao seu recolhimento para guarda permanente; e

II - documentos de arquivo: todos os registros de informação, em qualquer suporte, inclusive magnético, óptico ou digital, produzidos e recebidos pelo MinC em decorrência do exercício de suas funções e atividades específicas ou administrativas.

Art. 2º Determinar que qualquer descarte ou alienação de acervos impressos, digitais ou de qualquer outro tipo de suporte seja precedido de avaliação com a finalidade de identificar o valor e o ciclo de vida do mesmo nas suas diversas fases, identificando o uso e a função da documentação como patrimônio institucional.

Art. 3º Estabelecer os instrumentos arquivísticos de gestão documental do MinC, que são:

- I - o Plano de Classificação de Documentos;
- II - a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos;
- III - o Manual de Procedimentos Arquivísticos; e
- IV - o Manual de Assistência Técnica Documental.

Parágrafo único. Os instrumentos arquivísticos de gestão documental serão todos validados pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Ministério da Cultura - CPAD/MinC, cabendo ao Arquivo Nacional, Órgão integrante da estrutura básica da Casa Civil da Presidência da República, aprovar o Plano de Classificação da área fim e os respectivos prazos de guarda submetidos à homologação do Ministro de Estado da Cultura, pelo Secretário-Executivo do MinC, que providenciará a publicação.

Art. 4º Criar, no âmbito do órgão setorial do SIGA/MinC, a Subcomissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SubSIGA, com vistas a identificar necessidades e a harmonizar as proposições a serem apresentadas à Comissão de Coordenação do SIGA de que tratam os arts. 6º e 7º do Decreto nº 4.915, de 2003, bem como organizar as atividades de gestão de documentos das Unidades deste Ministério e Órgãos Vinculados.

Art. 5º Criar a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Ministério da Cultura - CPAD/MinC, vinculada à Secretaria Executiva e constituída de representantes de cada uma das Secretarias do Sistema MinC, na qualidade de titular e suplente, com a finalidade e responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no âmbito do Ministério da Cultura, visando estabelecer prazos de guarda e destinação final de documentos de arquivo.

Parágrafo único. A CPAD/MinC deverá elaborar seu Regimento Interno no prazo de noventa dias após o ato de designação de seus membros, o qual será submetido à aprovação do Ministro de Estado da Cultura.

Art. 6º Compor a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Ministério da Cultura - CPAD/MinC com:

- I - nível decisório, responsável pela análise, aprovação e validação dos trabalhos da CPAD/MinC; e
- II - nível técnico, responsável pelo desenvolvimento dos estudos da comissão e por propiciar conhecimento sobre as rotinas de procedimentos em seu âmbito de atuação.

Parágrafo único. Os membros da CPAD/MinC serão responsáveis pela orientação e acompanhamento das normas elaboradas pelo grupo, em cujas reuniões deverão apresentar propostas para aperfeiçoar os instrumentos de gestão.

Art. 7º Compor o nível decisório da CPAD/MinC com:

- I - um servidor da Consultoria Jurídica do MinC, com especialidade em Direito, para validar os prazos legais de guarda do acervo;
- II - um servidor da Assessoria Especial de Controle Interno/GM;
- III - um servidor do Gabinete do Ministro (GM), com conhecimento na área de atuação da Pasta;
- IV - um servidor da Secretaria Executiva, com conhecimento na área de atuação da Pasta;
- V - um servidor da Secretaria de Fomento e Incentivo à Cultura - SEFIC, com conhecimento na área de atuação da Pasta;
- VI - um servidor da Secretaria da Identidade e da Diversidade Cultural - SID, com conhecimento na área de atuação da Pasta;

VII - um servidor da Secretaria de Cidadania Cultural - SCC, com conhecimento na área de atuação da Pasta;

VIII - um servidor da Secretaria de Articulação Institucional - SAI, com conhecimento na área de atuação da Pasta;

IX - um servidor da Secretaria de Políticas Culturais - SPC, com conhecimento na área de atuação da Pasta;

X - um servidor da Secretaria do Audiovisual - SAV, com conhecimento na área de atuação da Pasta; e

XI - um servidor da Diretoria de Relações Internacionais - DRI/SE, com conhecimento na área de atuação da Pasta.

Parágrafo único. Os membros terão mandato de dois anos, permitida uma recondução por igual período.

Art. 8º Compor o nível técnico da CPAD/MinC com:

I - um servidor efetivo com formação em Arquivologia;

II - um servidor efetivo com formação em Biblioteconomia;

III - um servidor representante da Coordenação-Geral de Atendimento, Documentação e Prestação de Contas - CGAD/DGI/SE;

IV - um servidor representante da Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira - CGEX/DGI/SE;

V - um servidor representante da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGEP/DGI/SE; e

VI - um servidor representante da Gerência de Informações Estratégicas da Diretoria de Gestão Estratégica - GIE/DGE/SE.

§1º Os servidores do nível técnico, titulares e suplentes, a que se referem os incisos de III a VI deste artigo serão escolhidos preferencialmente dentre os que tenham formação em Arquivologia e Biblioteconomia.

§2º Cabe aos servidores com especialidade em Arquivologia e Biblioteconomia dar apoio bibliográfico.

§3º Os membros terão mandato de dois anos, permitida a recondução.

Art. 9º Cabe ao Secretário-Executivo do Ministério da Cultura a designação dos titulares e suplentes da SubSIGA e da CPAD/MinC, em seus níveis decisório e técnico.

Parágrafo único. Caberá ao Secretário-Executivo indicar o nome do servidor que coordenará a SubSIGA, bem como daquele que presidirá a CPAD/MinC.

Art. 10. À Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Ministério da Cultura - CPAD/MinC, compete:

I - estabelecer as diretrizes necessárias à implementação e ao aperfeiçoamento da Política de Gestão do Patrimônio Documental do MinC, visando a gestão, a preservação e o acesso aos documentos de arquivo em consonância com as decisões e Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ;

II - desenvolver os instrumentos arquivísticos de gestão documental do MinC, bem como revisá-los, atualizá-los e adaptá-los, quando se fizer necessário;

III - orientar e promover a identificação, avaliação e definição da destinação e dos prazos de guarda dos documentos de arquivo, tendo em vista a preservação daqueles selecionados para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor;

IV - validar as diretrizes para elaboração de Listagem de Eliminação de Documentos e Termo de Eliminação de Documentos das Unidades do MinC;

V - estabelecer diretrizes para formação da Subcomissão do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo do Ministério da Cultura - SubSIGA/MinC e os procedimentos de avaliação e destinação dos documentos de arquivo do MinC;

VI - promover e estimular a realização de estudos técnicos sobre a situação dos acervos arquivísticos localizados nas Unidades do MinC e sobre a estrutura organizacional existente, no tocante à racionalização das atividades arquivísticas, bem como oferecer assistência e subsídios técnicos às referidas Unidades, sugerindo as providências necessárias;

VII - incentivar a capacitação técnica, o aperfeiçoamento e a reciclagem dos servidores que desenvolvam, ou dos que venham a desenvolver, atividades de arquivo no âmbito do MinC;

VIII - fomentar, em âmbito nacional, a integração, a padronização de procedimentos e a modernização dos serviços de arquivo do MinC;

IX - zelar pelo cumprimento da Política de Gestão do Patrimônio Documental do MinC, bem como pelos dispositivos constitucionais e legais que norteiam as políticas arquivísticas públicas brasileiras, em sua área de atuação;

X - manter intercâmbio com outras comissões, grupos de trabalho ou instituições, cujas finalidades sejam relacionadas ou complementares às suas, para prover e receber elementos de informação e juízo, conjugar esforços e encadear ações; e

XI - elaborar e rever, sempre que necessário, seu Regimento Interno.

Art. 11. Quando necessário, o Presidente da CPAD/MinC poderá convocar colaboradores eventuais para assessorarem e oferecerem

subsídios ao melhor desenvolvimento dos trabalhos, dos estudos e das pesquisas técnicas.

Art. 12. A CPAD/MinC se reunirá para deliberações ordinárias e extraordinárias, conforme dispuser seu Regimento Interno.

Art. 13. Fica vedada, temporariamente, até a elaboração da Tabela de Temporalidade e após a avaliação do valor histórico pela CPAD/MinC, a eliminação dos documentos relacionados à atividade fim do Ministério da Cultura.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANNA MARIA BUARQUE DE HOLLANDA

[Diário oficial da União, nº 134, Seção 1, 14 de julho de 2011]

MINISTERIO DA JUSTIÇA
ARQUIVO NACIONAL
PORTARIA Nº 92, DE 23 DE SETEMBRO DE 2011

O Diretor-Geral do Arquivo Nacional, no uso de suas atribuições previstas no art. 45 do Anexo I do Decreto nº 6.061, de 15 de março de 2007, e tendo em vista o disposto no art. 38-F do Anexo I do Decreto nº 6.061, de 2007, e considerando a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, o Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, e o Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003, resolve:

Art. 1º - Aprovar o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), ficando a cargo das IFES dar publicidade aos referidos instrumentos técnicos.

Art. 2º - O referido Código encontra-se disponível para consultas e cópias no sítio eletrônico do "Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da Administração Pública Federal": <http://www.siga.arquivonacional.gov.br>.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

JAIME ANTUNES DA SILVA
Diretor-Geral do Arquivo Nacional

[Diário Oficial da União, de 26 de setembro de 2011]

MINISTERIO DA JUSTIÇA
GABINETE DO MINISTRO
PORTARIA Nº 2.420, DE 24 DE OUTUBRO DE 2011

Aprova o Regimento Interno da Comissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da administração pública federal.

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições previstas nos incisos I e II do parágrafo único do art. 87 da Constituição Federal e considerando o disposto no Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003, no Decreto 6.061, de 15 de março de 2007, e no Decreto nº 7.430, de 17 de janeiro de 2011, resolve:

Art. 1º Fica aprovado, na forma do Anexo desta Portaria, o Regimento Interno da Comissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da administração pública federal.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ EDUARDO CARDOZO

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO - SIGA, DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

CAPÍTULO I
NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º A Comissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da administração pública federal, instituída junto ao Arquivo Nacional, órgão central, na forma do art. 6º do Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003, tem por finalidades:

I - assessorar o órgão central no cumprimento de suas atribuições;

II - propor políticas, diretrizes e normas relativas à gestão de documentos de arquivo, a serem implantadas nos órgãos e entidades da administração pública federal, após aprovação do Ministro de Estado da Justiça;

III - propor aos órgãos integrantes do SIGA as alterações ou adaptações necessárias ao aperfeiçoamento dos mecanismos de gestão de documentos de arquivo;

IV - avaliar os resultados da aplicação das normas e propor os ajustamentos que se fizerem necessários, visando à modernização e ao aprimoramento do SIGA;

V - propor ao Ministro de Estado da Justiça a alteração neste Regimento Interno; e

VI - criar e extinguir Grupos Técnicos de Trabalho - GTT - bem como definir suas competências e seu prazo de duração.

CAPÍTULO II
ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Seção I

Composição

Art. 2º São membros natos da Comissão de Coordenação do SIGA:

I - o Diretor-Geral do Arquivo Nacional, que a presidirá;

II - um representante do órgão central, responsável pela coordenação do SIGA, designado pelo Diretor-Geral do Arquivo Nacional;

III - um representante do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática - SISP, indicado pelo Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão;

IV - um representante do Sistema de Serviços Gerais - SISG, indicado pelo Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão; e

V - os presidentes ou coordenadores das subcomissões dos Ministérios e órgãos equivalentes.

§ 1º Poderão participar das reuniões, como membros ad hoc, especialistas e consultores, sem direito a voto, por solicitação do Presidente da Comissão, quando julgado necessário pela maioria absoluta dos seus membros.

§ 2º O exercício das atividades como membro da Comissão de Coordenação do SIGA é de natureza relevante e não sujeito à remuneração.

Seção II

Funcionamento e Deliberação

Art. 3º A Comissão de Coordenação do SIGA obedecerá às seguintes regras de funcionamento:

I - a Comissão deliberará pela maioria absoluta dos seus membros titulares;

II - nas deliberações da Comissão, caberá ao Presidente o voto de qualidade;

III - a cada reunião, o Presidente indicará um dos membros para secretária-la;

IV - o Presidente, em seus impedimentos, será substituído pelo representante previsto no art. 2º, inciso II, deste Regimento Interno;

V - cada membro titular da Comissão de Coordenação do SIGA será substituído, em suas faltas e impedimentos, por suplente designado pela autoridade competente;

VI - é obrigação do membro titular, impossibilitado de comparecer à reunião da Comissão de Coordenação do SIGA, providenciar o comparecimento do seu respectivo suplente;

VII - a ausência do membro titular e do respectivo suplente a mais de duas reuniões no período de um ano será comunicada à autoridade responsável pela designação;

VIII - o arquivo produzido pela Comissão, no exercício de suas atividades, será gerido pela Coordenação-Geral de Gestão de Documentos do Arquivo Nacional; e

IX - as reuniões da Comissão de Coordenação serão realizadas, preferencialmente, em Brasília.

Seção III

Reuniões da Comissão

Art. 4º A Comissão se reunirá trimestralmente, em caráter ordinário, e, extraordinariamente, por convocação do seu Presidente ou requerimento de pelo menos dois terços dos seus membros.

Art. 5º Lavrar-se-ão registros das reuniões da Comissão, os quais serão aprovados pelos membros presentes e posteriormente arquivados na Coordenação-Geral de Gestão de Documentos do Arquivo Nacional.

Art. 6º A pauta das reuniões será encaminhada aos membros da Comissão com antecedência mínima de dez dias, devendo ser acompanhada pela documentação necessária para subsidiar as deliberações desse colegiado.

Parágrafo único. A pauta das reuniões deverá incluir, entre outros, os seguintes itens:

I - abertura da sessão;

II - leitura e aprovação do registro da reunião anterior;

III - leitura do expediente e das comunicações da ordem do dia; e

IV - votação e deliberação de matérias.

Seção IV

Grupos Técnicos de Trabalho - GTT

Art. 7º A Comissão de Coordenação constituirá Grupos Técnicos de Trabalho - GTT, de caráter temporário, visando elaborar estudos e normas necessárias à implementação do SIGA.

Art. 8º Os GTT serão compostos por membros da Comissão de Coordenação e das Subcomissões de Coordenação dos Ministérios e órgãos equivalentes.

Art. 9º Os GTT serão supervisionados por um de seus membros, eleito em reunião de trabalho por maioria simples dos votos de seus integrantes.

Art. 10. Os GTT apresentarão relatórios de suas atividades à Comissão de Coordenação do SIGA para exame e deliberação.

Art. 11. Os GTT reunir-se-ão por convocação dos respectivos supervisores, seguindo o cronograma estabelecido por seus membros.

Art. 12. Lavrar-se-ão registros das reuniões dos GTT, os quais serão aprovados pelos membros presentes e posteriormente arquivados na Coordenação-Geral de Gestão de Documentos do Arquivo Nacional.

Art. 13. Os supervisores dos GTT poderão, caso julguem necessário, convidar profissionais para tratar de assuntos específicos nas reuniões, com direito a voz, mas sem direito a voto.

CAPÍTULO III

ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DA COMISSÃO

Seção I

Presidente

Art. 14. Ao Presidente da Comissão de Coordenação do SIGA compete dirigir, coordenar e supervisionar as suas atividades e, especificamente:

- I - representar a Comissão nos atos em que se fizer necessário;
- II - convocar e presidir as reuniões;
- III - receber os expedientes dirigidos à Comissão, encaminhando, para decisão, aqueles pendentes de deliberação;
- IV - submeter à votação as matérias a serem decididas, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os sempre que necessário;
- V - indicar, dentre os membros da Comissão, os relatores das matérias;
- VI - indicar membros da Comissão para realização de estudos, levantamentos e emissão de pareceres necessários à consecução das finalidades do SIGA;
- VII - proferir voto de qualidade nas matérias submetidas à Comissão;
- VIII - assinar os registros das reuniões;
- IX - criar, em caso de urgência, GTT ad referendum da Comissão;
- X - encaminhar ao Ministro de Estado da Justiça as proposições e informações sobre matérias deliberadas pela Comissão;
- XI - cumprir e fazer cumprir as deliberações da Comissão;
- e
- XII - expedir atos administrativos e normativos internos, de acordo com as deliberações da Comissão.

Seção II

Membros da Comissão

Art. 15. Compete aos membros da Comissão:

- I - comparecer às reuniões;
- II - apreciar e votar os registros de reunião;
- III - debater e votar as matérias em discussão;
- IV - requerer informações, providências e esclarecimentos ao Presidente da Comissão;
- V - realizar estudos, apresentar proposições, apreciar e relatar as matérias que lhes forem distribuídas;
- VI - disseminar entre os integrantes das Subcomissões de Coordenação, criadas no âmbito dos Ministérios ou órgãos equivalentes, as deliberações aprovadas pela Comissão de Coordenação;
- e
- VII - realizar, no seu âmbito de atuação, na qualidade de presidentes ou coordenadores das Subcomissões de Coordenação, reuniões trimestrais, bem como encaminhar à Coordenação do SIGA, com a mesma periodicidade, os relatórios de atividades.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão dirimidos pela Comissão de Coordenação do SIGA.

MINISTERIO DA JUSTIÇA

PORTARIA Nº 2.433, DE 24 DE OUTUBRO DE 2011

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições previstas nos incisos I e II do parágrafo único do art. 87 da Constituição Federal, e considerando o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, no Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, no Decreto nº 6.061, de 15 de março de 2007, no Decreto nº 7.430, de 17 de janeiro de 2011 e no Decreto nº 7538, de 1º de agosto de 2011, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma do anexo, o Regimento Interno do Arquivo Nacional.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 42, de 8 de novembro de 2002.

JOSÉ EDUARDO CARDOZO

[Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011, Seção I, página 41]

ANEXO REGIMENTO INTERNO DO ARQUIVO NACIONAL

[Texto integral em:

<<http://www.in.gov.br/imprensa/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=41&data=25/10/2011>>

MINISTERIO DA JUSTIÇA

PORTARIA Nº 2.588, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2011

Aprova o Regimento Interno do Conselho Nacional de Arquivos.

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições previstas nos incisos I e II do parágrafo único do art. 87 da Constituição Federal, e no art. 9º do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, e considerando o disposto no art. 42-B do Decreto no 6.061, de 15 de março de 2007, e no Decreto nº 7.430, de 17 de janeiro de 2011, resolve:

Art. 1º Fica aprovado, na forma do Anexo, o Regimento Interno do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ EDUARDO CARDOZO

[Diário Oficial da União, de 25 de novembro de 2011, nº 226, Seção 1]

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Art. 1º O Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, órgão colegiado vinculado ao Arquivo Nacional, criado pelo art. 26 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos, e regulamentado pelo Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, tem por finalidade:

- I - definir a política nacional de arquivos públicos e privados;
- e
- II - exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA

Art. 2º Para consecução de suas finalidades, compete ao CONARQ:

- I - estabelecer diretrizes para o funcionamento do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, visando à gestão, à preservação e ao acesso aos documentos de arquivos;
- II - promover o inter-relacionamento de arquivos públicos e privados com vistas ao intercâmbio e à integração sistêmica das atividades arquivísticas;
- III - propor ao Ministro de Estado da Justiça normas legais necessárias ao aperfeiçoamento e à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados;
- IV - zelar pelo cumprimento dos dispositivos constitucionais e legais que norteiem o funcionamento e acesso aos arquivos públicos;
- V - estimular programas de gestão e de preservação de documentos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal, produzidos ou recebidos em decorrência de suas funções executiva, legislativa e judiciária;
- VI - subsidiar a elaboração de planos nacionais de desenvolvimento, sugerindo metas e prioridades da política nacional de arquivos públicos e privados;
- VII - estimular a implantação de sistemas de arquivos nos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário da União, nos Estados, no Distrito Federal e nos Poderes Executivo e Legislativo dos Municípios;
- VIII - estimular a integração e modernização dos arquivos públicos e privados;
- IX - promover a realização das conferências nacionais de arquivo, evento bienal, com vistas a definir planos, metas e ajustes nas diretrizes da política nacional de arquivos a serem validados por seu Plenário;
- X - propor ao Presidente da República, por intermédio do Ministro de Estado da Justiça, a declaração de interesse público e social de arquivos privados, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.159, de 1991, e do art. 23 do Decreto nº 4.073, de 2002;
- XI - estimular a capacitação técnica dos recursos humanos que desenvolvam atividades de arquivo nas instituições integrantes do SINAR;
- XII - recomendar providências para a apuração e a reparação de atos lesivos à política nacional de arquivos públicos e privados;
- XIII - promover a elaboração do cadastro nacional de arquivos públicos e privados, bem como desenvolver atividades censitárias referentes a arquivos;

XIV - manter intercâmbio com outros conselhos e instituições cujas finalidades sejam relacionadas ou complementares às suas, para prover e receber elementos de informação e juízo, conjugar esforços e encadear ações; e

XV - articular-se com outros órgãos do Poder Público formuladores de políticas nacionais nas áreas de educação, cultura, ciência e tecnologia, informação e informática.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO E DO MANDATO

Art. 3º O CONARQ é constituído por dezessete membros conselheiros, sendo:

I - o Diretor-Geral do Arquivo Nacional, que o presidirá;

II - dois representantes do Poder Executivo Federal;

III - dois representantes do Poder Judiciário Federal;

IV - dois representantes do Poder Legislativo Federal;

V - um representante do Arquivo Nacional;

VI - dois representantes dos Arquivos Públicos Estaduais e do Distrito Federal;

VII - dois representantes dos Arquivos Públicos Municipais;

VIII - um representante das instituições mantenedoras de curso superior de Arquivologia;

IX - um representante de associações de arquivistas; e

X - três representantes de instituições que congreguem profissionais que atuam nas áreas de ensino, pesquisa, preservação ou acesso a fontes documentais.

§ 1º O Presidente do Conselho, em suas faltas e impedimentos, será substituído por seu substituto legal no Arquivo Nacional.

§ 2º Cada conselheiro terá um suplente.

§ 3º Os membros referidos no inciso III serão designados pelo Presidente do Supremo Tribunal Federal.

§ 4º Os membros referidos no inciso IV serão designados um pelo Presidente da Câmara dos Deputados e o outro pelo Presidente do Senado Federal.

§ 5º Os demais conselheiros e respectivos suplentes serão designados pelo Presidente da República, observado o disposto no art. 31 do Decreto nº 4.073, de 2002, a partir de listas apresentadas pelo Ministro de Estado da Justiça, mediante indicações dos dirigentes dos órgãos e entidades representadas.

§ 6º O mandato dos conselheiros será de dois anos, permitida uma recondução.

§ 7º É obrigação do conselheiro titular impossibilitado de comparecer à reunião do Plenário do CONARQ providenciar o comparecimento do suplente.

§ 8º A ausência do conselheiro e do respectivo suplente a mais de duas reuniões no período de um ano será comunicada à autoridade responsável pela designação do conselheiro, para as providências que entender cabíveis.

Art. 4º O exercício das atividades de conselheiro é de natureza relevante e não sujeito à remuneração.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Seção I

Da Estrutura Básica

Art. 5º O CONARQ tem como estrutura básica o Plenário, as Câmaras Técnicas, as Câmaras Setoriais e as Comissões Especiais.

Art. 6º O CONARQ funcionará na sede do Arquivo Nacional.

Parágrafo único. As reuniões do CONARQ poderão ser convocadas para local fora da sede do Arquivo Nacional, por deliberação do seu Plenário ou ad referendum deste, sempre que razão superior indicar a conveniência de adoção dessa medida.

Art. 7º Os integrantes das câmaras e comissões serão designados pelo Presidente do CONARQ, ad referendum do Plenário.

Art. 8º O exercício das atividades desenvolvidas nas câmaras e comissões é considerado relevante e não sujeito à remuneração.

Seção II

Do Plenário

Art. 9º O Plenário, órgão superior de deliberação do CONARQ, é constituído na forma do art. 3º deste Regimento.

Art. 10. Ao Plenário compete:

I - propor ao Ministro de Estado da Justiça alteração deste Regimento;

II - definir a política nacional de arquivos públicos e privados;

III - baixar normas necessárias à regulamentação e implementação da política nacional de arquivos e do SINAR;

IV - decidir sobre os assuntos encaminhados à sua apreciação pelas câmaras técnicas, câmaras setoriais, comissões especiais, conselheiros e representantes da sociedade civil; e

V - criar e extinguir câmaras técnicas, câmaras setoriais e comissões especiais, bem como definir suas competências e estabelecer o prazo de duração destas.

Seção III

Das Câmaras Técnicas

Art. 11 O Plenário do CONARQ constituirá câmaras técnicas, de caráter permanente, visando elaborar estudos e normas necessárias à

implementação da política nacional de arquivos públicos e privados e ao funcionamento do SINAR.

§1º As câmaras técnicas serão integradas por especialistas, conselheiros ou não, designados pelo Presidente do CONARQ, ad referendum do Plenário.

§2º O Presidente de câmara técnica poderá, eventualmente, recorrer a profissional qualificado para o trato de assuntos específicos, não tendo este direito a voto.

§3º O membro de câmara técnica que faltar, injustificadamente, a mais de duas reuniões no período de um ano, será desligado.

§4º As câmaras técnicas apresentarão relatórios de suas atividades ao Plenário do CONARQ.

Art. 12. As câmaras técnicas serão presididas por um de seus membros.

Art. 13 O Presidente de câmara técnica será eleito em reunião ordinária da respectiva câmara, por maioria simples dos votos de seus integrantes.

Parágrafo único. O Presidente de câmara técnica participará das votações.

Art. 14 O Presidente de câmara técnica poderá relatar processos ou designar relator.

Parágrafo único. Os processos serão apresentados pelos relatores, juntamente com os respectivos pareceres.

Art. 15 As decisões das câmaras técnicas serão tomadas por votação da maioria simples dos votos de seus membros.

Seção IV

Das Câmaras Setoriais

Art. 16 O Plenário do CONARQ constituirá câmaras setoriais, de caráter permanente, visando identificar, discutir e propor soluções para questões temáticas que se repercutirem na estrutura e organização de segmentos específicos de arquivos, interagindo com as câmaras técnicas.

§1º As câmaras setoriais serão integradas por especialistas, conselheiros ou não, designados pelo Presidente do CONARQ, ad referendum do Plenário.

§2º O Presidente de câmara setorial poderá, eventualmente, recorrer a profissional qualificado para o trato de assuntos específicos, não tendo este direito a voto.

§3º O membro de câmara setorial que faltar, injustificadamente, a mais de duas reuniões no período de um ano, será desligado.

§4º As câmaras setoriais apresentarão relatórios de suas atividades ao Plenário do CONARQ.

Art. 17. As câmaras setoriais serão presididas por um de seus membros.

Art. 18. O Presidente de câmara setorial será eleito em reunião ordinária da respectiva câmara, por maioria simples dos votos de seus integrantes.

Parágrafo único. O Presidente de câmara setorial participará das votações.

Art. 19. O Presidente de câmara setorial poderá relatar processos ou designar relator.

Parágrafo único. Os processos serão apresentados pelos relatores, juntamente com os respectivos pareceres.

Art. 20. As decisões das câmaras setoriais serão tomadas por votação da maioria simples dos votos de seus membros.

Seção V

Das Comissões Especiais

Art. 21. O Plenário do CONARQ constituirá comissões especiais, de caráter temporário, para exame de assuntos específicos.

§1º Em caso de urgência, o Presidente do CONARQ poderá criar comissões especiais, ad referendum do Plenário.

§2º As comissões especiais serão integradas por especialistas, conselheiros ou não, designados pelo Presidente do CONARQ, ad referendum do Plenário, sendo o exercício das atividades por eles desenvolvidas considerado relevante e não sujeito à remuneração.

§3º O Presidente de comissão especial poderá, eventualmente, recorrer a profissional qualificado para o trato de assuntos específicos, não tendo este direito a voto.

§4º O membro de comissão especial que faltar à maioria das reuniões realizadas pela Comissão não terá seu nome incluído nos créditos dos documentos por ela elaborados.

§5º As comissões serão presididas por um de seus membros, eleito por maioria simples dos votos de seus membros.

Art. 22 O Presidente de comissão especial designará o relator da matéria a ela submetida, para elaboração de documento conclusivo a ser apresentado ao Plenário do CONARQ.

Parágrafo único. O parecer da comissão será aprovado por votação da maioria simples dos votos de seus membros.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CONARQ

Seção I

Do Presidente

Art. 23 Ao Presidente do CONARQ incumbe dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do Conselho e, especificamente:

- I - representar o CONARQ nos atos que se fizerem necessários;
- II - convocar e presidir as reuniões do Plenário;
- III - receber os expedientes dirigidos ao CONARQ, encaminhando ao Plenário aqueles pendentes de deliberação;
- IV - submeter à votação as matérias a serem decididas pelo Plenário, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os sempre que necessário;
- V - designar os integrantes das câmaras técnicas e das comissões especiais, ad referendum do Plenário;
- VI - indicar, dentre os membros do CONARQ, os relatores das matérias;
- VII - indicar conselheiros para realização de estudos, levantamentos e emissão de pareceres necessários à consecução das finalidades do CONARQ;
- VIII - decidir, por voto de qualidade, matérias submetidas ao Plenário;
- IX - assinar as atas das reuniões, as resoluções do CONARQ e os atos relativos ao seu cumprimento;
- X - criar, em caso de urgência, comissões especiais, ad referendum do Plenário;
- XI - encaminhar ao Ministro de Estado da Justiça exposição de motivos e informações sobre matéria da competência do CONARQ;
- XII - cumprir e fazer cumprir as resoluções emanadas do Plenário;
- XIII - expedir atos administrativos e normativos internos; e
- XIV - encaminhar ao Ministro de Estado da Justiça alterações neste Regimento propostas pelo Plenário.

Seção II Dos Conselheiros

Art. 24 Aos conselheiros incumbe:

- I - comparecer às reuniões;
- II - apreciar e votar a ata de reunião;
- III - debater e votar a matéria em discussão;
- IV - requerer informações, providências e esclarecimentos ao Presidente do CONARQ; e
- V - realizar estudos, apresentar proposições, apreciar e relatar as matérias que lhes forem atribuídas.

CAPÍTULO VI DAS REUNIÕES DO CONARQ

Art. 25 O Plenário do CONARQ reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo, uma vez a cada quatro meses e, extraordinariamente, por convocação de seu Presidente ou a requerimento de, no mínimo, dois terços de seus conselheiros.

Parágrafo único. O Plenário somente se reunirá para deliberação com o quorum mínimo de dez conselheiros.

Art. 26 As câmaras técnicas, as câmaras setoriais e as comissões especiais reunir-se-ão por convocação dos respectivos presidentes ou coordenadores, seguindo o cronograma estabelecido por seus membros.

Parágrafo único. As câmaras técnicas, as câmaras setoriais e as comissões especiais somente se reunirão para deliberação quando presentes a maioria de seus membros.

Art. 27 Das reuniões do Plenário, de câmaras técnicas, de câmaras setoriais e de comissões especiais será lavrada ata que, após aprovação dos presentes, será arquivada no CONARQ.

Art. 28 A pauta das reuniões ordinárias do Plenário do CONARQ será encaminhada aos conselheiros com antecedência de, no mínimo, quinze dias, acompanhada da documentação necessária a estudos para deliberação.

Parágrafo único. A pauta das reuniões incluirá, dentre outros assuntos, os seguintes:

- I - leitura e aprovação da ata da reunião anterior;
- II - leitura do expediente e das comunicações da ordem do dia;
- III - deliberação de matéria; e
- IV - votação de matéria.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 29 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão dirimidos pelo Plenário do CONARQ

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 35, DE 9 DE MAIO DE 2012

Dispõe sobre o recolhimento ao Arquivo Nacional dos documentos arquivísticos públicos produzidos e acumulados entre 16.03.1990 e 06.12.1999 pelas extintas unidades técnicas encarregadas das ações de inteligência vinculadas à Presidência da República e que estejam sob a custódia da Agência Brasileira de Inteligência - ABIN.

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA E O MINISTRO CHEFE DO GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA,

no uso da atribuição que lhes confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição da República, Considerando a necessidade de assegurar o direito fundamental de acesso à informação mediante a observação das diretrizes indicadas na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

Considerando que a Agência Brasileira de Inteligência - ABIN, órgão integrante do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, não necessita para o desempenho de suas atividades manter sob sua custódia os documentos arquivísticos públicos produzidos e acumulados entre 16 de março de 1990 e 6 de dezembro de 1999 pelas extintas unidades técnicas encarregadas das ações de inteligência vinculadas à Presidência da República;

Considerando que o Arquivo Nacional, órgão integrante do Ministério da Justiça, é legalmente a entidade arquivística pública de guarda e preservação, bem como de acesso a documentos produzidos e acumulados pela Administração Pública Federal, e manifesta concordância em recolher o acervo acima referido, resolvem:

Art. 1º Recolher ao Arquivo Nacional os documentos arquivísticos públicos produzidos e acumulados entre 16 de março de 1990 e 6 de dezembro de 1999 pelas extintas unidades técnicas encarregadas das ações de inteligência vinculadas à Presidência da República e que estejam sob a custódia da Agência Brasileira de Inteligência - ABIN.

§ 1º O recolhimento de que trata o caput deverá ser realizado até 31 de maio de 2012.

§ 2º Não se incluem entre os documentos a que se refere o caput deste artigo aqueles referidos no art. 36 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que, por sua natureza, ainda sejam aptos a subsidiar as atividades a que se refere o art. 1º da Lei nº 9.883, de 7 de dezembro de 1999.

Art. 2º As atividades técnicas necessárias ao recolhimento dos documentos referidos no art. 1º serão realizadas por Grupo Técnico composto por três representantes do Arquivo Nacional e três representantes da ABIN.

Parágrafo único. A execução das atividades referidas no caput ficará a cargo dos representantes da ABIN, que atuarão sob a supervisão técnica dos representantes do Arquivo Nacional e com observância aos procedimentos previstos na Instrução Normativa AN/Nº 1, de 18 de abril de 1997, expedida pelo Diretor-Geral do Arquivo Nacional.

Art. 3º Os representantes dos órgãos que compõem o Grupo Técnico serão designados por meio de ato conjunto dos dirigentes máximos dos órgãos representados no prazo de cinco dias a contar da publicação desta Portaria.

Art. 4º Os trabalhos desenvolvidos pelos integrantes do Grupo Técnico serão considerados prestação de relevante serviço público e não serão remunerados.

Art. 5º Para acesso e manuseio dos documentos referidos no art. 1º, os integrantes do Grupo Técnico que não possuírem credencial de segurança firmarão termo de compromisso de manutenção de sigilo.

Art. 6º Caberá aos representantes da ABIN no Grupo Técnico executar, entre outras, as seguintes atividades:

I - quantificar os documentos referidos no art. 1º, se possível utilizando-se de relatórios gerados por suas respectivas bases de dados;

II - identificar as unidades de acondicionamento e elaborar as respectivas listagens de descrição e controle;

III - elaborar, em conjunto com os representantes do Arquivo Nacional, os competentes termos de recolhimento dos documentos referidos no art. 1º; e IV - controlar o embarque dos documentos, o respectivo transporte e deslocamento, bem como o desembarque e alocação nos depósitos, previamente determinados, na Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal.

Parágrafo único. As atividades técnicas previstas no caput deverão observar, no que couber, as normas de tratamento de informação classificada nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e de sua regulamentação.

Art. 7º Recolhidos ao Arquivo Nacional, os documentos referidos no art. 1º deverão ser disponibilizados para acesso público, resguardadas a manutenção de sigilo e a restrição ao acesso de documentos que se refiram à intimidade e à vida privada de pessoas ou cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, nos termos do art. 5º, inciso XXIII, da Constituição Federal.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ EDUARDO MARTINS CARDOZO

Ministro de Estado da Justiça

JOSÉ ELITO CARVALHO SIQUEIRA

Ministro-Chefe do Gabinete de Segurança Institucional

[Diário Oficial da União, nº 63, de 15 de maio de 2012, Seção I]

MINISTÉRIO DA SAÚDE

GABINETE DO MINISTRO
PORTARIA Nº- 2.758, 18 DE NOVEMBRO DE 2013

Institui o Processo Eletrônico de Compras (PEC) no âmbito do Ministério da Saúde.

(...)

Art. 16. O tratamento arquivístico, inclusive a eliminação de documentos e processos eletrônicos, observará os procedimentos de gestão documental adotados no âmbito do Ministério da Saúde.

§ 1º A gestão de documentos eletrônicos orienta-se pelos critérios da integridade e da disponibilidade das informações produzidas e custodiadas pelo Ministério da Saúde, respeitados os requisitos legais e os princípios de segurança da informação.

§ 2º Ato específico definirá plano de preservação de documentos eletrônicos.

§ 3º A eliminação de documentos e processos eletrônicos será realizada após a aprovação pelo Arquivo Nacional, conforme procedimento previsto na legislação vigente.

(...)

[Diário Oficial da União, de 19 de novembro de 2011]

[Texto integral em

<<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=23&data=19/11/2013>>]

**MINISTÉRIO CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
MINISTÉRIO DA CULTURA**

PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 151, DE 4 DE FEVEREIRO DE 2014

OS MINISTROS DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO E DA CULTURA, no uso da atribuição que lhes confere o art. 87, parágrafo único, inciso IV, da Constituição Federal, resolvem:

Art. 1º Instituir, no âmbito dos Ministérios da Ciência, Tecnologia e Inovação e da Cultura, Grupo de Trabalho com as seguintes finalidades:

...

V - promover estudos e ações para o desenvolvimento do Programa Nacional de Acervos Digitais (ProNAD), com o objetivo de prover suporte técnico e infraestrutura, e promover a articulação entre instituições de memória (Bibliotecas, Arquivos e Museus) em prol da constituição de um ecossistema integrado dos diversos acervos memoriais brasileiros;

Parágrafo único. O Programa a que se refere o inciso V deste artigo deve, preferencialmente, articular as unidades vinculadas mantenedoras de acervos no âmbito dos Ministérios da Cultura, Ciência, Tecnologia e Inovação, Educação e Justiça (Arquivo Nacional).

...

[Diário Oficial da União, de 5 de Fevereiro de 2014 Seção I, pg. 3]

**MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA**

PORTARIA Nº 89, DE 29 DE ABRIL DE 2014

Estabelece os procedimentos de gestão de documentos, processos e arquivos pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI, no âmbito do Ministério das Comunicações.

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no art. 21 da Portaria nº 126, de 12 de março de 2014, que dispõe sobre a implantação e o funcionamento do processo eletrônico no âmbito do Ministério das Comunicações, resolve:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos de gestão de documentos, processos e arquivo pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI no âmbito do Ministério das Comunicações - MC, conforme definido a seguir.

(...)

**Capítulo I
DO OBJETO**

Art. 2º A presente Portaria tem por objeto, definir e disciplinar os procedimentos de gerenciamento eletrônico de documentos no âmbito deste Ministério, com base nos seguintes ordenamentos legais:

(...)

**Seção VI
Da Classificação Arquivística e Avaliação**

Art. 33. Todos os processos do SEI serão classificados com base no Código de Classificação de Documentos de Arquivo do MC.

Art. 34. Os processos eletrônicos serão mantidos até que cumpram seus prazos de guarda conforme definido na tabela de temporalidade de documentos de arquivo.

§ 1º Os processos eletrônicos de guarda permanente deverão receber tratamento de preservação de forma que não haja perda ou corrupção da integridade das informações.

§ 2º O descarte de documentos e processos eletrônicos será promovido pelo Arquivo Geral, e executado de acordo com os procedimentos relativos à eliminação.

§ 3º O setor responsável por documentação e arquivo no âmbito do MC, juntamente com o setor de Tecnologia da Informação, devem desenvolver um plano de preservação digital, a ser submetido e aprovado pelo Comitê Gestor do SEI e pelo Comitê de Organização da Informação - COI.

Art. 35. Ressalvadas as hipóteses de devolução de documentos ao interessado, os documentos e processos físicos objeto de digitalização serão destinados ao Arquivo Geral e ali mantidos até que cumpram seus prazos de guarda, conforme definido na tabela de temporalidade de documentos de arquivo do MC.

(...)

[Diário Oficial da União, de 30 de abril de 2014, Seção 1, pg. 110]

[Texto integral em:

<<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=110&data=30/04/2014>>]

**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA EXECUTIVA**

PORTARIA Nº 396, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2014

Dispõe sobre a implantação e o funcionamento do processo administrativo eletrônico ou digital no âmbito do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

(...)

Art. 16. Os documentos em processos administrativos eletrônicos ou digitais deverão ser classificados e avaliados de acordo com o código de classificação e a tabela de temporalidade e destinação adotados pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, conforme a legislação arquivística em vigor.

Parágrafo único. A eliminação de documentos eletrônicos ou digitais deve seguir as diretrizes previstas na legislação em vigor.

(...)

[Diário Oficial da União, de 13 de novembro de 2014, Seção 1]

[Texto integral em:

<<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=145&data=13/11/2014>>]

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA**

RESOLUÇÃO Nº 11, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2014

Institui o Sistema Eletrônico de Informações - SEI como sistema oficial de gestão de documentos eletrônicos do CADE.

(...)

Art. 4º Fica instituído o Núcleo Gestor do SEI, subordinado à Coordenação-Geral Processual - CGP, que exercerá a gestão operacional do SEI, competindo-lhe o desempenho das seguintes atribuições:

I - zelar pela contínua adequação do SEI à legislação de gestão documental, às necessidades do Cade e aos padrões de uso e evoluções definidos no âmbito do projeto Processo Eletrônico Nacional;

(...)

[Diário Oficial da União, de 02 de dezembro de 2014, nº 233, Seção 1]

[Texto integral em:
<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=19&data=02/12/2014>]

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
GABINETE DO MINISTRO**

PORTARIA Nº- 2.145, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2014

Dispõe sobre a implantação e o funcionamento do processo eletrônico no âmbito do Ministério da Justiça.

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 87, parágrafo único, incisos I e II, da Constituição, e o Decreto no 6.061, de 15 de março de 2007, resolve:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art.1º Esta Portaria dispõe sobre a implantação e o funcionamento do processo eletrônico no âmbito do Ministério da Justiça.

Art. 2º Para o atendimento ao disposto nesta Portaria, fica instituído o Sistema Eletrônico de Informações - SEI-MJ como sistema oficial de informações, documentos e processos eletrônicos no âmbito do Ministério da Justiça.

[Diário Oficial da União, de 18 de dezembro de 2014]

[Texto integral em:

<<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=69&data=18/12/2014>>]

RESOLUÇÕES DO CONARQ

**ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
RESOLUÇÃO Nº 1, DE 18 DE OUTUBRO DE 1995**

Dispõe sobre a necessidade da adoção de planos e ou códigos de classificação de documentos nos arquivos correntes, que considerem a natureza dos assuntos resultantes de suas atividades e funções.

O Presidente do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, no uso de suas atribuições previstas no item VII, do art. 17, de seu Regimento Interno, de conformidade com deliberação do Plenário, em 27 de setembro de 1995 e

Considerando que é dever do Poder Público a gestão documental, a proteção especial aos documentos de arquivo e as providências para franquear aos cidadãos as informações contidas na documentação governamental;

Considerando que a organização da documentação pública é a maneira pela qual o cidadão tem acesso aos instrumentos de garantia de seus direitos;

Considerando que a organização dos arquivos se constitui em instrumento de eficácia administrativa no gerenciamento das informações, contribuindo como agente de modernização da própria administração pública do País;

Considerando a importância e vantagens da classificação de documentos de arquivos correntes, que objetiva a racionalização do fluxo documental, a agilidade e a segurança na recuperação de informações para a administração, bem como a organização da documentação acumulada como requisito para sua correta destinação final,

resolve:

Art. 1º - Os órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos, como decorrência de um programa de gestão de documentos, deverão organizar seus arquivos correntes com base em métodos de classificação, que considerem a natureza dos assuntos dos documentos resultantes de suas atividades e funções.

§1º - Considera-se gestão de documentos o planejamento e o controle das atividades técnicas relacionadas à produção, classificação, tramitação, uso, arquivamento, avaliação e seleção dos documentos de arquivo, em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

§2º - Consideram-se arquivos correntes os conjuntos de documentos em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituam objeto de consultas frequentes.

§3º Consideram-se arquivos intermediários os conjuntos de documentos que, não sendo de uso corrente nos órgãos produtores, aguardam sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

Art. 2º O Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, poderá subsidiar, por intermédio de suas Câmaras Técnicas, os integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR na elaboração ou análise de planos e ou códigos de classificação de arquivos correntes.

JAIME ANTUNES DA SILVA

[Diário Oficial da União, de 24 de outubro de 1995]

**ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
RESOLUÇÃO Nº 2, DE 18 DE OUTUBRO DE 1995**

Dispõe sobre as medidas a serem observadas na transferência ou no recolhimento de acervos documentais para instituições arquivísticas públicas.

O Presidente do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, no uso de suas atribuições previstas no item VII, do art. 17, de seu Regimento Interno, de conformidade com deliberação do Plenário, em 27 de setembro de 1995 e

Considerando a importância da preservação dos acervos produzidos pela administração pública como instrumento de prova e informação sobre suas atividades para as administrações e gerações futuras;

Considerando a necessidade de orientar os órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR em relação à transferência ou ao recolhimento de seus acervos para instituições arquivísticas públicas, cumprida sua finalidade administrativa nos arquivos correntes;

Considerando que a transferência e o recolhimento de acervos, corretamente operacionalizados, são fundamentais para garantir melhores condições de guarda e preservação dos documentos, bem como para torná-los rapidamente disponíveis aos usuários, resolve:

Art. 1º - Os acervos documentais a serem transferidos ou recolhidos às instituições arquivísticas públicas, pelos órgãos e entidades do Poder Público, deverão estar organizados, avaliados, higienizados, acondicionados e acompanhados de instrumento descritivo que permita sua identificação e controle.

§ 1º - Considera-se transferência a passagem de documentos de um arquivo corrente para o arquivo intermediário, onde aguardarão sua destinação final: eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

§ 2º - Considera-se recolhimento a entrada de documentos para guarda permanente em instituições arquivísticas públicas.

Art. 2º - O instrumento descritivo mencionado no Art. 1º deverá conter os seguintes dados: órgão de procedência (responsável pela transferência ou recolhimento); órgão de proveniência (responsável pela produção e acumulação do acervo); tipo e número das embalagens utilizadas no transporte (containers, caixas, pacotes); tipo e número das unidades de acondicionamento; descrição do conteúdo, indicando, entre outras informações, o gênero dos documentos (textual, iconográfico, audiovisual, cartográfico, informático); e datas-limite dos documentos.

Parágrafo único - O instrumento descritivo deverá conter data e assinatura do responsável pelo órgão que procede a transferência ou o recolhimento.

Art. 3º - As instituições arquivísticas públicas deverão baixar instruções normativas sobre a matéria, no seu âmbito de atuação.

JAIME ANTUNES DA SILVA

[Diário Oficial da União, de 24 de outubro de 1995]

**ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
RESOLUÇÃO Nº 3, DE 26 DE DEZEMBRO DE 1995**

Dispõe sobre o Programa de Assistência Técnica do Conselho Nacional de Arquivos.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições previstas no item VII, do art. 17, de seu Regimento Interno, de conformidade com deliberação do Plenário, em 15 de dezembro de 1995 e

Considerando que compete ao CONARQ, como órgão central do Sistema Nacional de Arquivos-SINAR, exercer orientação normativa quanto à gestão e à proteção especial dos documentos de arquivo;

Considerando que compete, também, ao CONARQ estimular o inter-relacionamento de arquivos públicos e privados com vistas ao intercâmbio e integração sistêmica das atividades arquivísticas, bem como a integração e modernização dos arquivos públicos e privados;

Considerando, ainda, a necessidade de definir uma estratégia de atuação, junto aos integrantes do SINAR, que tenha por premissa a transferência de metodologias e técnicas adequadas no campo da Arquivologia, através da prestação de assessoramento técnico especializado,
RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o anexo Programa de Assistência Técnica, a ser desenvolvido pelos órgãos e entidades integrantes do SINAR, sob a coordenação do CONARQ.

JAIME ANTUNES DA SILVA

[Diário Oficial da União, de 28 de dezembro de 1995]

[Anexo]

PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS

1. JUSTIFICATIVA

O Programa de Assistência Técnica é instituído para dar cumprimento às disposições previstas no Decreto nº 1.173/94, particularmente no que se refere nos itens V, VII, VIII e X do art. 2º.

As ações decorrentes deste Programa serão desenvolvidas para os membros e pelos membros integrantes do Sistema Nacional de Arquivos-SINAR sob a coordenação do Conselho Nacional de Arquivos-CONARQ, órgão vinculado ao Arquivo Nacional, do Ministério da Justiça.

2. OBJETIVOS E ÁREA DE ATUAÇÃO

2.1. Objetivo Geral:

O Programa de Assistência Técnica tem por objetivo geral prestar orientação especializada aos órgãos e entidades integrantes do SINAR, no sentido de promover a transferência de tecnologias adequadas e a difusão de normas e procedimentos quanto ao melhor gerenciamento de seus arquivos, visando à efetiva integração sistêmica e à modernização da rede de arquivos públicos e privados do País.

2.2. Objetivos específicos:

a) Promover o desenvolvimento de programas de gestão de documentos, objetivando o planejamento e o controle das atividades técnicas relacionadas à produção, tramitação, classificação, arquivamento, uso, avaliação e seleção dos documentos de arquivo, em fase corrente e intermediária, com fins de recolhimento para guarda permanente ou eliminação;

b) promover o desenvolvimento de atividades relacionadas à organização e preservação de arquivos permanentes;

c) promover o intercâmbio e a integração sistêmica das atividades arquivísticas, envolvendo todas as fases do ciclo documental (corrente, intermediária e permanente);

d) estimular e promover a capacitação e aperfeiçoamento técnico dos recursos humanos que desenvolvam atividades de arquivos nos órgãos e entidades participantes do Sistema Nacional de Arquivos.

2.3. Área de atuação:

O Programa de Assistência Técnica visa ao desenvolvimento de uma série de atividades relacionadas a diferentes campos da Arquivologia - gestão de documentos, tratamento técnico de arquivos permanentes, conservação, restauração, microfilmagem, informática, etc. - por meio das seguintes modalidades: consultoria técnica para a elaboração e/ou administração de projetos na área da Arquivologia; supervisão e/ou assessoramento técnico para a execução de atividades relacionadas à área; produção e difusão de manuais e instrumentos de trabalho; realização de cursos de capacitação e treinamento de recursos humanos; estágios; visitas técnicas; promoção de encontros, seminários, mesas-redondas e outros eventos.

3. ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO

Com vistas ao desempenho eficaz do Programa de Assistência Técnica, no sentido de otimizar os serviços e garantir, nas instituições atendidas, condições favoráveis à continuidade dos trabalhos realizados, este Programa tem como prioridade as seguintes estratégias de atuação:

3.1 Por parte do CONARQ

a) Receber e analisar os pedidos de assistência técnica que lhe forem formulados, encaminhando-os aos órgãos integrantes do SINAR mais habilitados a atendê-los;

b) promover a articulação das atividades de assistência técnica, atuando como agente interlocutor junto aos órgãos envolvidos, para estabelecer prioridades e disciplinar a prestação de serviços, objetivando o planejamento e o bom desempenho do Programa;

c) orientar os órgãos indicados para prestar os serviços, tendo em vista a complexidade dos trabalhos e a natureza das instituições a serem atendidas, quanto ao estabelecimento de mecanismos, na forma de ajustes, contratos ou convênios, a serem firmados entre as partes interessadas, nos quais serão definidas as condições para o desenvolvimento dos trabalhos.

3.2 Por parte dos órgãos indicados para prestar os serviços

a) Prever, de acordo com a orientação recebida do CONARQ, os mecanismos adequados à prestação dos serviços, na forma do item 3.1 c supra;

b) designar técnicos qualificados para as atividades de consultoria e assessoria, que deverão orientar a execução das tarefas, competindo esta às próprias instituições que solicitarem a assistência técnica;

c) manter o CONARQ informado sobre o andamento dos trabalhos.

3.3 Por parte dos órgãos solicitantes dos serviços

a) Encaminhar toda solicitação de assistência técnica ao CONARQ por meio de correspondência oficial;

b) assegurar, como condição prévia ao recebimento da assistência técnica, a participação de seus funcionários nas atividades a serem desenvolvidas sob a supervisão técnica do órgão integrante do SINAR indicado para atender à demanda, de modo a capacitá-los a zelar pela guarda e pelo bom funcionamento de seus arquivos, consagrando, assim, o princípio da cooperação mútua entre parceiros;

c) estimular, junto ao seu corpo técnico o registro sistemático e o intercâmbio permanente do conhecimento acumulado e das experiências realizadas, interna e externamente, no exercício de suas funções.

4. RESULTADOS ESPERADOS

O Programa de Assistência Técnica visa a alcançar, a curto e médio prazos, os seguintes resultados:

a) Padronização e interação sistêmica das atividades de arquivo e controle de documentos no âmbito da Administração Pública;

b) racionalização e modernização dos serviços arquivísticos;

c) agilidade e segurança no acesso e recuperação da informação pública;

d) redução nos custos de armazenagem da documentação pública;

e) racionalização e otimização de recursos humanos e materiais;

f) preservação do patrimônio arquivístico do País, como decorrência da avaliação criteriosa da massa documental a ser eliminada ou recolhida, em função dos programas de gestão e de preservação de documentos públicos desenvolvidos nos órgãos e entidades governamentais;

g) eficácia e agilidade no processo decisório por parte da máquina administrativa do Estado;

h) democratização da informação pública em benefício dos direitos da cidadania, tendo em vista que a organização da documentação pública é a maneira pela qual o cidadão tem acesso às ações da autoridade pública e, portanto, aos instrumentos de garantia de seus direitos;

i) conscientização da função social dos arquivos como instrumento de apoio ao Estado e ao cidadão, bem como à pesquisa histórica e ao desenvolvimento científico e cultural.

ARQUIVO NACIONAL

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS

RESOLUÇÃO Nº 4, DE 28 DE MARÇO DE 1996

[REVOGADA PELA RESOLUÇÃO, Nº 14 DE 24 DE OUTUBRO DE 2001]

Dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio, a ser adotado como um modelo para os arquivos correntes dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, e aprova os prazos de guarda e a destinação de documentos estabelecidos na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública.

ARQUIVO NACIONAL

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS

RESOLUÇÃO Nº 5, DE 30 DE SETEMBRO DE 1996

Dispõe sobre a publicação de editais para Eliminação de Documentos nos Diários Oficiais da União, Distrito Federal, Estados e Municípios.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS-CONARQ, no uso de suas atribuições previstas no item VII, do art. 17, de seu Regimento Interno, de conformidade com deliberação do Plenário, em sua 6ª reunião ordinária realizada nos dias 22 e 23 de agosto de 1996 e,

Considerando o disposto na alínea C, do parágrafo único, do art. 5º, do Anexo ao Decreto nº 96.671, de 9 de setembro de 1988;

Considerando o disposto no item 3 da Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública, aprovada pela Resolução nº 4, de 28 de março de 1996, deste Conselho;

Considerando as recomendações contidas na NBR - 10.519, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, sobre Critérios de Avaliação de Documentos de Arquivo, resolve:

Art. 1º- Os órgãos e entidades integrantes do Poder Público farão publicar nos Diários Oficiais da União, do Distrito Federal, dos Estados e Municípios, correspondentes ao seu âmbito de atuação, os editais para eliminação de documentos, decorrentes da aplicação de suas Tabelas de Temporalidade, observado o disposto no art. 9º da Lei 8.159, de 08 de janeiro de 1991.

Parágrafo único - Os editais referidos neste artigo serão publicados em outro veículo de divulgação local quando a administração pública municipal não editar Diário Oficial.

Art. 2º - Os editais para eliminação de documentos deverão consignar um prazo de 30 a 45 dias para possíveis manifestações ou, quando for o caso, possibilitar às partes interessadas requererem, a suas expensas, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças de processos.

JAIME ANTUNES DA SILVA

[Diário Oficial da União, de 11 de outubro de 1996]

ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
RESOLUÇÃO Nº 6, DE 15 DE MAIO DE 1997

Dispõe sobre diretrizes quanto à terceirização de serviços arquivísticos públicos.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições previstas no item VII, do art. 17, de seu Regimento Interno, de conformidade com deliberação do Plenário, em sua 8ª reunião ordinária, realizada nos dias 12 e 13 de maio de 1997 e,

Considerando que cabe à Administração Pública a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem (Parágrafo 2º, do art. 216 da Constituição Federal);

Considerando que é dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação (Artigo 1º da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991),

RESOLVE estabelecer as seguintes diretrizes para orientação dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR quanto à terceirização de serviços arquivísticos.

Art. 1º As atividades de avaliação serão reservadas para execução direta pelos órgãos e entidades do Poder Público, por ser atividade essencial da gestão de documentos, de responsabilidade de Comissões Permanentes de Avaliação, conforme determina o disposto no art. 2º do Decreto nº 2.182, de 20 de março de 1997, sendo vedada a eliminação de documentos sem prévia autorização da instituição arquivística pública de seu âmbito de atuação, conforme determina o disposto no art. 9º, da Lei nº 8.159/91.

Art. 2º A guarda dos documentos públicos é exclusiva dos órgãos e entidades do Poder Público, visando garantir o acesso e a democratização da informação, sem ônus, para a administração e para o cidadão.

Art. 3º Poderão ser contratados serviços para a execução de atividades técnicas auxiliares, desde que planejados, supervisionados e controlados por agentes públicos pertencentes aos órgãos e entidades produtores e acumuladores dos documentos.

Art. 4º Para efeitos desta Resolução, a gestão de documentos, conforme preconiza o art. 3º da Lei nº 8.159/91, compreende o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente.

JAIME ANTUNES DA SILVA

[Diário Oficial da União, de 23 de maio de 1997]

ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
RESOLUÇÃO Nº 7, DE 20 DE MAIO DE 1997

[REVOGADA PELA RESOLUÇÃO Nº 40, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2014]

Dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Poder Público.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições previstas no item VII, do art. 17, de seu Regimento Interno, de conformidade com deliberação do Plenário, em sua 8ª reunião ordinária realizada nos dias 12 e 13 de maio de 1997 e,

Considerando o disposto no art. 9º da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que trata da política nacional de arquivos públicos e privados;

Considerando a Resolução nº 5 deste Conselho, de 30 de setembro de 1996, que dispõe sobre a publicação de editais para eliminação de documentos nos Diários Oficiais da União, do Distrito Federal, dos Estados e dos Municípios; e

Considerando as recomendações contidas nos itens 3 e 4 da Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública, aprovada pela Resolução nº 4 deste Conselho, de 28 de março de 1996, resolve:

Art. 1º A eliminação de documentos nos órgãos e entidades do Poder Público ocorrerá após concluído o processo de avaliação conduzido pelas respectivas Comissões Permanentes de Avaliação, responsáveis pela elaboração de tabelas de temporalidade, e será efetivada quando cumpridos os procedimentos estabelecidos nesta Resolução.

Art. 2º O registro dos documentos a serem eliminados deverá ser efetuado por meio de Listagem de Eliminação de Documentos e de Termo de Eliminação de Documentos.

Art. 3º A Listagem de Eliminação de Documentos tem por objetivo registrar informações pertinentes aos documentos a serem eliminados e se constituirá basicamente dos seguintes itens:

I - cabeçalho contendo a identificação do órgão ou entidade e da unidade/setor responsável pela eliminação, o título e número da listagem e o número da folha;

II - quadro contendo os seguintes campos:

a) código do assunto ou, caso não tenha esta informação, o número de ordem dos itens documentais listados;

b) assunto/série, correspondente aos conjuntos documentais a serem eliminados;

c) datas limite de cada conjunto documental citado na alínea anterior;

d) quantidade e especificação das unidades de arquivamento a serem eliminadas em cada conjunto documental;

e) observações complementares úteis ao esclarecimento das informações contidas nos demais campos, ou justificativa, quando se tratar dos órgãos e entidades aos quais se refere o art. 5º desta resolução; e

III - rodapé contendo local e data, nome, cargo e assinatura do titular da unidade/setor responsável pela seleção, do Presidente da Comissão Permanente de Avaliação, bem como da autoridade a quem compete autorizar a eliminação no âmbito do órgão ou entidade.

Art. 4º O Termo de Eliminação de Documentos tem por objetivo registrar as informações relativas ao ato de eliminação, devendo conter essencialmente:

I - data da eliminação;

II - indicação dos atos oficiais/legais que autorizam a eliminação e informação relativa à publicação em periódico oficial;

III - nome do órgão ou entidade produtor/acumulador dos documentos eliminados;

IV - nome do órgão ou entidade responsável pela eliminação;

V - referência aos conjuntos documentais eliminados especificados na Listagem de Eliminação de Documentos, anexa ao Termo;

VI - datas limite dos documentos eliminados;

VII - quantificação/mensuração dos documentos eliminados;

VIII - nome da unidade orgânica responsável pela eliminação; e

IX - nome e assinatura do titular da unidade orgânica responsável pela eliminação.

Art. 5º Os órgãos e entidades que ainda não elaboraram suas tabelas de temporalidade e pretendem proceder à eliminação de documentos deverão constituir suas Comissões Permanentes de Avaliação, responsáveis pela análise dos documentos e pelo encaminhamento das propostas à instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência, para aprovação.

Parágrafo único - Os órgãos e entidades referidos no caput deste artigo deverão elaborar, além da Listagem de Eliminação de Documentos e do Termo de Eliminação de Documentos, o Edital de Ciência de Eliminação de Documentos, que tem por objetivo dar publicidade, em periódicos oficiais, ao ato de eliminação dos acervos arquivísticos sob a sua guarda, devendo conter necessariamente as seguintes informações:

I - cabeçalho:

a) nome do órgão ou entidade que efetuará a eliminação;

b) título, número e ano do edital;

II - desenvolvimento do assunto tratado contendo:

a) identificação da autoridade signatária do edital;

b) número e data dos atos legais e/ou do documento oficial que legitima a eliminação;

c) nome do órgão ou entidade produtor dos documentos a serem eliminados;

d) referência aos conjuntos documentais a serem eliminados, com as datas limite correspondentes;

e) prazo para efetivação da eliminação, que deverá situar-se entre 30 (trinta) e 45 (quarenta e cinco) dias subsequentes à publicação do edital, e

III - encerramento:

a) local e data do edital;

b) nome, cargo e assinatura da autoridade citada no art. 5º, parágrafo único, item II, alínea "a" desta resolução.

Art. 6º A eliminação de documentos públicos será efetuada por meio de fragmentação manual ou mecânica, com a supervisão de servidor autorizado.

Art. 7º Os procedimentos a serem observados quando da eliminação de documentos serão estabelecidos na forma dos anexos 1, 2 e 3 desta Resolução.

JAIME ANTUNES DA SILVA

[Diário Oficial da União, de 23 de maio de 1997]

[Seguem anexos]

ANEXO 1

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS				ÓRGÃO/SETOR: _____	
ÓRGÃO/ENTIDADE				LISTAGEM Nº: _____	
UNIDADE/SETOR				FOLHA Nº: _____	
CÓDIGO- OU Nº. DO ITEM	ASSUNTO SÉRIE	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVA
			QUANT.	ESPECIFICAÇÃO	
LOCAL/DATA _____, ____/____/____		LOCAL/DATA, _____, ____/____/____		LOCAL/DATA _____, ____/____/____	
_____ RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO		_____ PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO		_____ AUTORIZO: _____ AUTORIDADE DO ÓRGÃO A QUEM COMPETE AUTORIZAR	

ANEXO 2

(NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE)
TERMO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

_____ Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, o (indicar o nome do órgão ou entidade responsável pela eliminação), de acordo com o que consta do/da (indicar a Tabela de Temporalidade de Documentos ou a Listagem de Eliminação de Documentos e respectivo Edital de Ciência de Eliminação de Documentos), aprovados pelo (titular) do/da (indicar a instituição arquivística), por intermédio do (indicar o documento de aprovação), e publicada(o) no (indicar o periódico oficial), de (indicar a data de publicação da tabela ou do edital), procedeu à eliminação de (indicar a quantificação mensuração), de documentos relativos a (referência aos conjuntos documentais eliminados), integrantes do acervo do(a) (indicar o nome do órgão ou entidade produtor/acumulador), do período (indicar as datas-limite dos documentos eliminados).
(nome da unidade orgânica responsável pela eliminação, nome, cargo e assinatura do titular)

ANEXO 3

(NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE)
EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Nº _____/____

_____ O Presidente da Comissão Permanente de Avaliação, designado pela Portaria nº _____, de ____/____/____, publicada no (indicar o periódico oficial), de ____/____/____, de acordo com (indicar a Listagem de Eliminação de Documentos), aprovada pelo (titular) do(a) (indicar a instituição arquivística), por intermédio do (indicar o documento de aprovação), faz saber a quem possa interessar que a partir do (30ª a 45ª) (escrever por extenso, entre parênteses, o número ordinal correspondente) dia subsequente a data de publicação deste Edital no (indicar o periódico oficial), se não houver oposição, o(a) (indicar a unidade orgânica responsável pela eliminação) eliminará os documentos relativos a (indicar os conjuntos documentais a serem eliminados), do período (indicar as datas-limite), do(a) (indicar o nome do órgão ou entidade produtor dos documentos a serem eliminados).

_____ Os interessados, no prazo citado, poderão requerer às suas expensas, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças do processo, mediante petição, desde que tenha respectiva qualificação e demonstração de legitimidade do pedido, dirigida à Comissão Permanente de Avaliação do(a) (indicar o órgão ou entidade).

(Local e data)

(Nome e assinatura do Presidente da Comissão Permanente de Avaliação)

ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
RESOLUÇÃO Nº 8, DE 20 DE MAIO DE 1997
[Revogada pela Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001]

ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
RESOLUÇÃO Nº 9, DE 1º DE JULHO DE 1997
[Regimento interno do CONARQ]
[Revogada pela Portaria nº 5, da Casa Civil da Presidência da República, de 14 de fevereiro de 2002]
[Ver: MINISTÉRIO DA JUSTIÇA - PORTARIA Nº 2.588, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2011. Aprova o Regimento Interno do Conselho Nacional de Arquivos]

ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
RESOLUÇÃO Nº 10, DE 6 DE DEZEMBRO DE 1999

Dispõe sobre a adoção de símbolos ISO nas sinaléticas a serem utilizadas no processo de microfilmagem de documentos arquivísticos.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições previstas no item IX, do art.18, de seu Regimento Interno, de conformidade com deliberação do Plenário, em sua 15ª reunião ordinária realizada no dia 6 de dezembro de 1999 e,

Considerando os dispositivos da Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, regulamentada pelo Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996 e da Portaria MJ nº 58, de 20 de junho de 1996, que tratam da microfilmagem de documentos arquivísticos;

Considerando os resultados da Comissão Especial criada pela Portaria CONARQ nº 30, de 22 de fevereiro de 1999, com a finalidade de adequar os símbolos de normas ISO de sinaléticas técnicas à microfilmagem de documentos arquivísticos;

Considerando a necessidade de que a microfilmagem dos documentos arquivísticos seja realizada dentro dos padrões e normas internacionais, resolve:

Art. 1º Adotar, no processo de microfilmagem de documentos arquivísticos, símbolos constantes da ISO 9878/1990, anexo 1, e o roteiro de sinaléticas, anexo 2.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JAIME ANTUNES DA SILVA

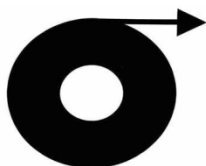
[Diário Oficial da União de 22 de dezembro de 1999. Seção I, pg. 202]

(SEGUEM ANEXOS 1 E 2)

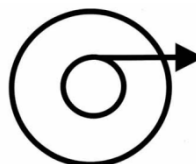
ANEXO 1

SÍMBOLOS UTILIZADOS – ISO 9878/1990

1) Símbolos obrigatórios a serem utilizados em todos os rolos:

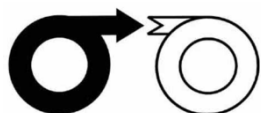


Início do rolo.
Beginning of roll.
0076 (*)



Fim do rolo.
End of roll.
0075 (*)

2) Símbolos obrigatórios a serem utilizados em todos os rolos, caso a documentação tenha continuidade:

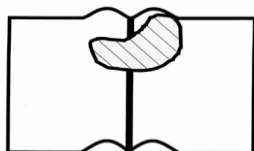


Continua em outro rolo.
Continued on another roll.
(*)
0490



Continuação de outro rolo.
Continued from another roll.
0491 (*)

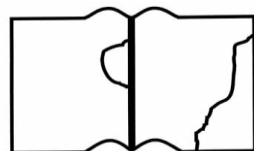
3) Símbolos obrigatórios a serem microfilmados junto com os documentos, conforme a situação:



Original ilegível.
Original difficult to read.
(*)
0077



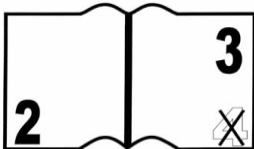
Original em cores.
Original in colour.
0488 (*)



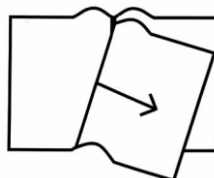
Texto deteriorado.
Encadernação defeituosa.
Damaged text.
Wrong binding.
0078 (*)



Repetição de imagem.
Repetition of image. 0080 (*)



Numeração incorreta.
Data incorreta.
Incorrect numbering.
Incorrect date.
0079 (*)



Páginas e/ou números em falta.
Missing pages and/or issues.
0081 (*)

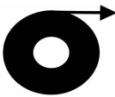
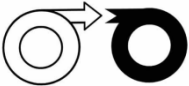
(*) Números de referência da Norma ISO 7000/1984, incluídos na ISO 9878/1990.

OBS: As letras e números das mensagens, que acompanham os símbolos obrigatórios indicados no item 1, deverão ser apresentados na fonte ARIAL, em tamanho igual ou superior a 70 pontos. Para os símbolos indicados no item 2, o tamanho poderá variar entre 14 e 30 pontos. Na ausência da fonte ARIAL, usar letras e números não serifados, isto é, sem qualquer tipo de adorno, em tamanho igual ou superior a 18 milímetros para os símbolos indicados no item 1. Para os símbolos indicados no item 2, o tamanho poderá variar entre 3 e 7 milímetros.

ANEXO 2

ROTEIRO DE SINALÉTICAS – QUADRO DE APLICAÇÃO

I - SINALÉTICAS QUE ANTECEDEM À SEQÜÊNCIA DE DOCUMENTOS A SEREM MICROFILMADOS:

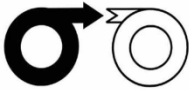

SINALÉTICAS	SÍMBOLOS ISO (ANEXO 1)	CORPO DAS LETRAS E NÚMEROS ARIAL OU SIMILAR		INFORMAÇÕES SOBRE O USO
		PONTOS	MILÍMETROS	
1. INÍCIO DO ROLO		70 ou superior	18 ou superior	Deve constar de todos os rolos para que não restem dúvidas quanto ao início do filme.
2. CONTINUAÇÃO DE OUTRO ROLO		70 ou superior	18 ou superior	Deve ser usada para informar que os documentos que precedem os que serão microfilmados encontram-se em outro rolo.
3. IMAGEM DE OBSERVAÇÃO	--	14 a 30	3 a 7	Deve ser usada para indicar as omissões, problemas de legibilidade ou outras ocorrências previstas no art. 9º do Decreto nº 1.799, de 30 janeiro de 1996.
4. DENSIDADE UNIFORME	--	--	--	Deve constar de todos os rolos uma folha em branco, preferencialmente com as características do papel fotográfico fosco, que permita a medição da densidade do microfilme.
5. NÚMERO DO FILME	--	70 ou superior	18 ou superior	Cada rolo de microfilme poderá receber um número, para fins de identificação, registro, controle e acesso.
6. LOGOTIPO E IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DETENTORA DO ACERVO	--	14 a 30	3 a 7	Deve constar de todos os rolos. Caso a instituição possua logotipo, este poderá integrar a sinalética.
7. LOGOTIPO E IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO DE MICROFILMAGEM	--	36 a 58	9 a 15	Pode ser usada quando a microfilmagem decorrer de patrocínio, convênio, intercâmbio etc.
8. RESTRIÇÕES QUANTO À REPRODUÇÃO	--	14 a 30	3 a 7	Pode ser usada para informar ao usuário que a instituição se reserva o direito de recusar pedidos de reprodução de documentos de seu acervo, que violem dispositivos legais em vigor, tais como: Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 (Direitos Autorais), Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 (Lei de Arquivos) e seus decretos regulamentadores.

(1) Usar a fonte ARIAL, no tamanho indicado em pontos. Na ausência dessa fonte, usar letras e números não serifados, isto é, letras e números sem qualquer tipo de adorno, no tamanho indicado em milímetros.

SINALÉTICAS	SÍMBOLOS ISO (ANEXO 1)	CORPO DAS LETRAS E NÚMEROS ARIAL OU SIMILAR		INFORMAÇÕES SOBRE O USO
		PONTOS	MILÍMETROS	
9. SÍMBOLOS UTILIZADOS	ANEXO 1	14 a 30	3 a 7	Deve constar de todos os rolos, visando à orientação do usuário.
10. IMAGEM DE ABERTURA	--	14 a 30	3 a 7	Deve constar de todos os rolos, para a identificação dos documentos e dos procedimentos utilizados na microfilmagem, em conformidade com o art. 7º do Decreto nº 1.799/96.
11. IDENTIFICAÇÃO DO FUNDO / COLEÇÃO	--	70 ou superior	18 ou superior	Pode ser usada para destacar conjuntos documentais (fundos, coleções, séries etc.), acrescentando outras informações de interesse para a melhor orientação do usuário.
12. CONTEÚDO DO ROLO	--	36 a 58	9 a 15	Deve ser usada para identificar e localizar os documentos que integram um mesmo rolo.
13. CARTÃO DE RESOLUÇÃO	--	--	--	Deve constar de todos os rolos para permitir a realização de testes de qualidade.
14. SEPARAÇÃO DE CONJUNTOS DOCUMENTAIS	--	--	--	Pode ser usada antes de cada conjunto documental para alertar o usuário da mudança de um conjunto documental para outro. Mais conhecida como ZEBRA.
15. GRAU DE REDUÇÃO	--	36 a 58	9 a 15	Deve constar de todos os rolos para informar os graus de redução adotados. Sempre que houver necessidade de alteração do grau de redução para determinado conjunto documental, o novo grau de redução adotado deverá ser informado.

(2) Usar a fonte ARIAL, no tamanho indicado em pontos. Na ausência dessa fonte, usar letras e números não serifados, isto é, letras e números sem qualquer tipo de adorno, no tamanho indicado em milímetros

II - SINALÉTICAS POSTERIORES À SEQÜÊNCIA DE DOCUMENTOS MICROFILMADOS:

SINALÉTICAS	SÍMBOLOS ISO (ANEXO 1)	CORPO DAS LETRAS E NÚMEROS ARIAL OU SIMILAR		INFORMAÇÕES SOBRE O USO
		PONTOS	MILÍMETROS	
1. DENSIDADE UNIFORME	--	--	--	Deve constar de todos os rolos uma folha em branco, preferencialmente com as características do papel fotográfico fosco, que permita a medição da densidade do microfilme.
2. CARTÃO DE RESOLUÇÃO	--	--	--	Deve constar de todos os rolos para permitir a realização de testes de qualidade.
3. IMAGEM DE ENCERRAMENTO	--	14 a 20	3 a 7	Deve constar de todos os rolos, contendo as informações previstas no art. 8º do Decreto nº 1.799/96.
4. CONTINUA EM OUTRO ROLO		70 ou superior	18 ou superior	Deve ser usada para informar que documentos do mesmo conjunto documental encontram-se microfilmados em outro rolo.
5. FIM DO ROLO		70 ou superior	18 ou superior	Deve constar de todos os rolos para que não restem dúvidas quanto ao fim do filme.

ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
RESOLUÇÃO Nº 11, DE 7 DE DEZEMBRO DE 1999
[Revogada pela Resolução nº 18, de 30 de julho de 2003]

Dispõe sobre os arquivos públicos que integram o acervo das agências reguladoras, das empresas em processo de desestatização, das empresas desestatizadas, das concessionárias, permissionárias e autorizatárias de serviços públicos, e das pessoas jurídicas de direito privado.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS – CONARQ, no uso de suas atribuições previstas no item IX, do art. 18, de seu Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 9, de 1º de Julho de 1997, de conformidade com deliberação do Plenário, em sua 16ª reunião ordinária realizada em 7 de dezembro de 1999,

Considerando o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências;

Considerando a necessidade de estabelecer instruções complementares para a execução do Decreto nº 2.942, de 18 de janeiro de 1999, em conformidade com seu art. 12, com relação aos arquivos públicos das empresas em processo de desestatização, das empresas desestatizadas e das concessionárias, permissionárias e autorizatárias de serviços públicos, e das pessoas jurídicas de direito privado; resolve:

Art. 1º - Esta Resolução aplica-se às agências reguladoras, empresas em processo de desestatização, empresas desestatizadas, concessionárias, permissionárias e autorizatárias de serviços públicos e outras pessoas jurídicas de direito privado, detentoras de arquivos públicos.

Art. 2º - Para os fins desta Resolução, considera-se:

I - Atividade ou serviço público: universo de ações do Estado, por ele diretamente empreendidas ou desempenhadas por particular, mediante autorização, permissão, concessão ou delegação;

II - Concessão: delegação pelo poder concedente, mediante licitação na modalidade de concorrência, da prestação de serviços públicos por pessoa jurídica ou consórcio de empresas, que demonstre capacidade para desempenho por sua conta e risco, por prazo determinado;

III - Permissão: delegação pelo poder concedente, a título precário, mediante licitação, da prestação de serviços públicos por pessoa física ou jurídica, que demonstre capacidade para desempenho por sua conta e risco;

IV - Autorização: ato administrativo pelo qual o poder concedente autoriza a prestação por particular, sob regime privado, de serviço de interesse coletivo, em caráter precário;

V - Agência reguladora: autarquia instituída por lei com o objetivo de, em conformidade com as políticas e diretrizes do Governo Federal, regular, outorgar e fiscalizar serviços públicos;

VI - Arquivo permanente: conjunto de documentos públicos de valor permanente, que deve ser preservado pelo seu valor histórico, probatório e informativo;

VII - Preservação de arquivos: tratamento de acervos documentais que permita a prevenção da deterioração física dos documentos, com vistas à recuperação da informação;

VIII - Gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, à tramitação, à avaliação, ao uso e ao arquivamento de documentos;

Art. 3º - As instituições referidas no art. 1º desta Resolução, detentoras de arquivos públicos, devem garantir a sua preservação e acesso, proceder à identificação, classificação e avaliação do acervo, de conformidade com as normas emanadas do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, e recolher os arquivos permanentes à instituição arquivística pública na sua específica esfera de competência.

Art. 4º - Os editais, contratos de concessão, termos de autorização, permissões e correspondentes, relativos às instituições mencionadas no art. 1º desta Resolução, deverão prever os seguintes itens:

I - os arquivos permanentes serão recolhidos ao Arquivo Nacional ou à instituição arquivística de âmbito estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme dispõe o § 2º do art. 7º da Lei nº 8.159/91;

II - os procedimentos relativos ao recolhimento deverão obedecer ao disposto no Decreto nº 2.182, de 20 de março de 1997 e na Instrução Normativa do Arquivo Nacional nº 1, de 18 de abril de 1997, ou à legislação específica de âmbito estadual, do Distrito Federal ou municipal;

III - Os arquivos permanentes poderão ficar sob a guarda das instituições mencionadas no art. 1º desta Resolução, enquanto necessários ao

desempenho de suas atividades, desde que garantido o atendimento às seguintes condições:

a - preservação e acesso aos documentos, conforme legislação e regulamentação aplicável;

b - fornecimento anual, às instituições arquivísticas públicas e às agências reguladoras, das informações cadastrais básicas, conforme modelo padrão anexo a esta Resolução;

c - observância às demais orientações emanadas das agências reguladoras no que tange à gestão de arquivos públicos pertinentes a sua atividade-fim.

Art. 5º - O disposto nesta Resolução aplica-se, também, às instituições mencionadas em seu art. 1º, cujos editais, contratos de concessão, termos de autorização, permissões e correspondentes, não incluam item ou cláusula específica sobre os documentos públicos de valor permanente, inalienáveis e imprescritíveis, de acordo com o artigo 10 da Lei nº 8.159/99.

Art. 6º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JAIME ANTUNES DA SILVA

[Diário Oficial da União, de 11 de janeiro de 2000]

ANEXO

FORMULÁRIO PARA CADASTRAMENTO DE ARQUIVOS PERMANENTES

1- IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

1.1 - Nome/sigla:

1.2 - Natureza:

1.3 - Endereço:

1.4 - Telefones/ fax:

1.5 - Homepage/ e-mail:

1.6 - Legislação principal (constituição, organização e funcionamento):

2- IDENTIFICAÇÃO DE ACERVOS TEXTUAIS

Documentos manuscritos e datilografados/ digitados

2.1- Unidade responsável pela preservação

Nome/ sigla:

Telefone/ fax/ e-mail:

2.2- Mensuração (unidades, metros lineares ou cúbicos):

2.3- Datas-limite (ano do documento mais antigo e do mais recente):

2.4 - Estágio de tratamento:
() identificado () organizado parcialmente
() organizado totalmente () sem organização

2.5- Formas de organização/ ordenação:
() alfabética () por assunto () numérica () cronológica
() numérico-cronológica () alfa-numérica () por espécie
() por procedência () geográfica
() outros _____

2.6- Instrumentos de recuperação da informação:
() listagem () catálogo () fichário () inventário
() outros _____

2.7- Conteúdo (tipos documentais e principais assuntos relativos às atividades-fim e atividades-meio):

2.8- Estado de conservação (indicação de danos causados por poeira, umidade, insetos, micro organismos, acondicionamento inadequado, papel quebradiço, entre outros):

3- IDENTIFICAÇÃO DE ACERVOS ESPECIAIS

3.1 - Documentos Iconográficos (indicação da existência de ampliações, negativos e contatos fotográficos, diapositivos e desenhos, registrando sua mensuração, datas-limite, conteúdo e estado de conservação):

3.2- Documentos Filmográficos (indicação da existência de filmes e fitas videomagnéticas, registrando sua mensuração, datas-limite, conteúdo e estado de conservação):

3.3- Documentos Sonoros (indicação da existência de discos e fitas audiomagnéticas em rolo e cassete, registrando sua mensuração, datas-limite, conteúdo e estado de conservação):

3.4 - Documentos Cartográficos (indicação da existência de mapas e plantas, registrando sua mensuração, datas-limite, conteúdo e estado de conservação):

4-DADOS COMPLEMENTARES SOBRE OS ACERVOS TEXTUAIS E ESPECIAIS

4.1- Origem (indicação do(s) agente(s) produtor(es), registrando a ocorrência de incorporação de acervos de outras instituições, em especial no que tange ao processo de desestatização do setor público):

4.2 - Mudança de suporte (indicação de conjuntos documentais microfilmados e/ou digitalizados, registrando os objetivos do procedimento adotado):

4.3 - Acesso (indicação da existência de conjuntos documentais de acesso restrito, justificando em termos de estado de conservação, condições de organização, grau de sigilo ou informações pessoais):

4.4 - Observações:

ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
RESOLUÇÃO Nº 12, DE 7 DE DEZEMBRO DE 1999
[Revogada pela Resolução nº 17, de 25 de julho de 2003]

Dispõe sobre os procedimentos relativos à declaração de interesse público e social de arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas que contenham documentos relevantes para a história, a cultura e o desenvolvimento nacional.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS – CONARQ, no uso de suas atribuições previstas no inciso IX do art. 18, de seu regimento interno, aprovado pela Resolução nº 9, de 1º de julho de 1997, de conformidade com a deliberação do Plenário, em sua 16ª reunião ordinária, realizada em 7 de dezembro de 1999.

Considerando a necessidade de se estabelecer procedimentos para a emissão do ato declaratório de interesse público e social de arquivos privados, previsto no art. 12 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, regulamentado pelo Decreto nº 2.942, de 18 de janeiro de 1999;

Considerando a função social dos arquivos traduzida na difusão de informações para o pleno exercício da cidadania e da pesquisa científica; e

Considerando que a declaração de interesse público e social de arquivos privados reflete a ação do Estado visando a sua preservação pelo seu valor histórico, probatório e informativo,

RESOLVE,

Art. 1º - A declaração de interesse público e social de arquivos privados, de competência do CONARQ, nos termos do art. 2º, inciso IX, do Decreto nº 1.173, de 29 de junho de 1994, será objeto de processo administrativo.

Art. 2º - O ato declaratório será antecedido de avaliação elaborada pela Comissão Técnica referida no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 2.942/99.

Parágrafo único - A Comissão será constituída de acordo com o artigo 3º desta Resolução, mediante portaria do Presidente do CONARQ, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação desta Resolução.

Art. 3º - A Comissão Técnica de Avaliação será permanente e composta de três membros, e seus respectivos suplentes, indicados entre os servidores ocupantes de cargo efetivo do Arquivo Nacional, da Biblioteca Nacional e do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.

Parágrafo único - A Comissão será sediada na cidade do Rio de Janeiro.

Art. 4º - Toda pessoa física ou jurídica, ou órgão da administração pública direta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, poderá solicitar a instauração do processo de declaração de interesse público e social de que trata esta Resolução.

Art. 5º - A solicitação deverá ser dirigida ao Presidente do CONARQ e endereçada a esse Conselho, que funciona na sede do Arquivo Nacional.

Art. 6º - A solicitação deverá conter os seguintes dados, sob pena de ser recusado o seu recebimento:

I - identificação e qualificação do solicitante ou de quem o representante;

II - domicílio ou sede do solicitante e local para recebimento de comunicações;

III - justificativa da solicitação;

IV - identificação e qualificação do proprietário ou do detentor do arquivo;

V - localização do arquivo.

Art. 7º - Todas as solicitações serão autuadas na respectiva unidade protocolizadora do CONARQ e encaminhadas, pelo seu Presidente, à Comissão Técnica de Avaliação.

Art. 8º - A Comissão promoverá a instrução do processo com base na análise da justificativa da solicitação, da eventual documentação anexada àquela, bem como do acervo em questão, devendo fazer constar da instrução, pelo menos, as seguintes informações:

I - mensuração aproximada, traduzida em unidades, metros lineares e/ou metros cúbicos;

II - estado de conservação dos documentos, incluindo o tipo de acondicionamento e armazenamento;

III - resumo do conteúdo e histórico do acervo.

Art. 9º - A Comissão poderá requerer do solicitante informações complementares às mencionadas no art. 6º desta Resolução.

Art. 10 - Sempre que a Comissão considerar necessário será solicitado parecer de especialistas em matéria específica.

Art. 11 - Se o arquivo, objeto do processo de declaração, estiver localizado fora da sede da Comissão, esta poderá requerer, na impossibilidade de deslocamento de seus membros, a colaboração de instituições arquivísticas públicas estaduais, do Distrito Federal ou municipais, para instrução do processo.

Art.12 - Se o proprietário ou o detentor do arquivo dificultar ou impedir, comprovadamente, o acesso da Comissão ou de quaisquer de seus membros ao arquivo, ressalvado o direito à intimidade e à vida privada, este fato será comunicado ao Presidente do CONARQ para que sejam recomendadas as medidas administrativas ou judiciais cabíveis.

Art. 13 - A Comissão emitirá, no prazo de 90 (noventa) dias, a contar do recebimento do processo, parecer conclusivo pela declaração ou não do interesse público e social do arquivo.

Parágrafo único - Desde que devidamente justificado, o prazo estabelecido neste artigo poderá ser prorrogado por igual período, a critério do Presidente do CONARQ

Art. 14 - Concluído o trabalho da Comissão, o processo será encaminhado ao Presidente do CONARQ, que adotará as seguintes providências:

I - determinará o arquivamento do processo, no caso de parecer desfavorável à declaração, dando ciência ao proprietário do arquivo e ao solicitante;

II - submeterá ao Plenário do CONARQ, para a apreciação do processo, no caso de parecer favorável.

Art. 15 - Aprovado o parecer pelo Plenário do CONARQ, este emitirá o ato declaratório, que será homologado por seu Presidente.

§ 1º - A não aprovação pelo Plenário implicará o arquivamento do processo, dando-se ciência ao proprietário do arquivo e ao solicitante.

§ 2º - A cópia da ata da reunião plenária integrará o processo.

Art. 16 - Após a decisão homologatória, o CONARQ providenciará notificação cabível ao proprietário, bem como o informará das implicações decorrentes do ato declaratório.

Art. 17 - O proprietário poderá impugnar o ato, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data do recebimento da notificação, mediante recurso dirigido ao ministro de Estado da Justiça, por intermédio do Presidente do CONARQ.

Parágrafo único - O recurso será previamente apreciado pela Comissão de Avaliação Técnica, para análise das questões relativas ao mérito, e pela Consultoria Jurídica do Ministério da Justiça, para opinar sobre os aspectos legais eventualmente suscitados.

Art. 18 - Indeferido o recurso, pelo ministro de Estado da Justiça, o processo retornará ao CONARQ, que providenciará, em livro próprio, o registro do ato declaratório, bem como dará ciência ao proprietário do arquivo e ao solicitante, e o fará publicar na Imprensa Oficial.

Art. 19 - Deferido o recurso, o Presidente do CONARQ determinará o arquivamento do processo, expedindo comunicação ao Plenário do CONARQ, ao proprietário do arquivo e ao solicitante.

Art. 20 - Na ausência de recurso, o CONARQ providenciará, em livro próprio, o registro do ato declaratório.

Art. 21 - O Presidente do CONARQ poderá delegar, no todo ou em parte, as atribuições a ele conferidas na presente Resolução, desde que não sejam conflitantes com a sua competência privativa, determinada pelo art. 6º do Decreto nº 2.942/99, e pela Resolução nº 9/97 do CONARQ.

Art. 22 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JAIME ANTUNES DA SILVA

[Diário Oficial da União, Seção I, de 31 de janeiro de 2000]

CASA CIVIL
ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
RESOLUÇÃO Nº 13, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2001

Dispõe sobre a implantação de uma política municipal de arquivos, sobre a construção de arquivos e de websites de instituições arquivísticas.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS-CONARQ, no uso de suas atribuições previstas no item IX do art. 18 de seu Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 9, de 1º de julho de 1997, resolve:

Art. 1º - Recomendar a adoção das diretrizes aprovadas pelo Plenário do CONARQ em suas 12ª, 13ª e 19ª reuniões ordinárias, realizadas respectivamente nos dias 12 e 13 de agosto de 1998, 25 e 26 de março de 1999 e 18 de dezembro de 2000, constantes das publicações editadas em 2000 e 2001, a saber:

I - Subsídios para a Implantação de uma Política Municipal de Arquivos: O Arquivo Municipal a Serviço dos Cidadãos;

II - Recomendações para a Construção de Arquivos;

III - Diretrizes Gerais para a Construção de Websites de Instituições Arquivísticas.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JAIME ANTUNES DA SILVA

[Diário Oficial da União, de 26 de fevereiro de 2001]

CASA CIVIL
SECRETARIA EXECUTIVA
ARQUIVO NACIONAL

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
RESOLUÇÃO Nº 14, DE 24 DE OUTUBRO DE 2001

Aprova a versão revisada e ampliada da Resolução nº 4, de 28 de março de 1996, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio, a ser adotado como modelo para os arquivos correntes dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), e os prazos de guarda e a destinação de documentos estabelecidos na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições previstas no item VII, do art. 17, de seu Regimento Interno e,

Considerando a necessidade de se atualizar o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio e a Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública, aprovados pela Resolução nº 4, de 28 de março de 1996, do CONARQ, publicada no Suplemento nº 62, do DOU de 29 de março de 1996, e alterados pela Resolução nº 8, de 20 de maio de 1997, do CONARQ, publicada no DOU, de 23 de maio de 1997, resolve:

Art. 1º - APROVAR a versão revista e ampliada do Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio, como um modelo a ser adotado nos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR.

§ 1º - Caberá aos órgãos e entidades que adotarem o Código proceder ao desenvolvimento das classes relativas às suas atividades específicas ou atividades-fim, as quais deverão ser aprovadas pela instituição arquivística pública na sua específica esfera de competência.

§ 2º - Caberá ao CONARQ, por intermédio de câmara técnica específica, proceder à atualização periódica deste Código.

Art. 2º - Aprovar os prazos de guarda e a destinação dos documentos estabelecidos na versão revista e ampliada da Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivos Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública.

§ 1 - Caberá aos órgãos e entidades que adotarem a Tabela proceder às adaptações necessárias para sua correta aplicação aos conjuntos documentais produzidos e recebidos em decorrência de suas atividades, mantendo-se os prazos de guarda e a destinação nela definidos.

§ 2º - Caberá, ainda, aos órgãos e entidades que adotarem a Tabela estabelecer os prazos de guarda e a destinação dos documentos relativos às suas atividades específicas ou atividades-fim, os quais deverão ser aprovados pela instituição arquivística pública na sua específica esfera de competência.

§ 3º - Caberá ao CONARQ, por intermédio de câmara técnica específica, proceder à atualização periódica desta Tabela.

Art. 3º - A eliminação de documentos produzidos por instituições públicas e de caráter público será realizada mediante autorização da instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência, conforme determina o art. 9º da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, e de acordo com a Resolução nº 7, de 20 de maio de 1997, do CONARQ, que dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Poder Público.

Art. 4º - O Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública e a Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de que trata esta Resolução constitui-se numa publicação editada pelo CONARQ em outubro de 2001, intitulada Classificação, Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-meio da Administração Pública.

Art. 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Ficam revogadas a Resolução nº 4, de 28 de março de 1996, e a Resolução nº 8, de 20 de maio de 1997, do CONARQ.

JAIME ANTUNES DA SILVA

[Diário Oficial da União, de 8 de fevereiro de 2002]

CASA CIVIL
SECRETARIA EXECUTIVA
ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições previstas no item IX do art. 23 do Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 5, de 7 de fevereiro de 2002, da Casa Civil da Presidência da República, publicada no Diário Oficial da União nº 30, de 14 de fevereiro de 2002, em consonância com o art. 9º do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, publicado no Diário Oficial da União nº 3, de 4 de janeiro de 2002, resolve:

Art. 1º - Revogar a Resolução nº 9, de 1º de julho de 1997 do CONARQ.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JAIME ANTUNES DA SILVA

[Diário Oficial da União, de 06 de março de 2002]

CASA CIVIL
SECRETARIA EXECUTIVA
ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
RESOLUÇÃO Nº 16 DE 23 DE JULHO DE 2003

Dispõe sobre as diretrizes a serem adotadas para criação do Boletim Interno do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições previstas no item IX, do art. 23, do Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 5, de 7 de fevereiro de 2002, da Casa Civil da Presidência da República, e de conformidade com deliberação do Plenário, em sua 30ª reunião ordinária, realizada em 20 de maio de 2003,

Considerando que cabe ao Presidente do CONARQ designar, ad referendum do Plenário, os integrantes das Câmaras Técnicas e das Câmaras Setoriais, bem como das Comissões Especiais;

Considerando que as Câmaras Técnicas e as Câmaras Setoriais, criadas por Portarias do Presidente do CONARQ, são de caráter permanente e visam agilizar a sua atuação, no que tange a sua interveniência para estabelecer diretrizes e normas gerais necessárias à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados e ao funcionamento do SINAR;

Considerando que cabe ao Presidente do CONARQ expedir atos administrativos e normativos internos,

RESOLVE:

Art. 1º Criar o Boletim Interno do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, com a finalidade de publicar atos relativos à designação, dispensa ou substituição de membros das Câmaras Técnicas, Câmaras Setoriais e Comissões Especiais.

Parágrafo único - A criação das Câmaras Técnicas, Câmaras Setoriais e Comissões Especiais se fará por meio de Portaria numerada do Presidente do CONARQ, e será publicada no Diário Oficial da União.

Art. 2º Criar Grupos de Trabalho, de caráter temporário, bem como designar seus membros, com a finalidade de elaborar estudos sobre temas específicos, subsidiando o Plenário do CONARQ, bem como as Câmaras Técnicas e Câmaras Setoriais.

Parágrafo único - A criação dos Grupos de Trabalho, bem como designação de seus membros se fará por Portaria sem número, e será publicada neste Boletim.

Art. 3º O Boletim Interno do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, publicará, ainda, atos do Presidente visando a promover o inter-relacionamento de arquivos públicos e privados com vistas ao intercâmbio e à integração sistêmica das instituições arquivísticas.

Art. 4º O Boletim Interno do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, será veiculado no sítio do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ da internete <http://www.arquivonacional.gov.br> e terá ampla divulgação aos membros do SINAR.

Art. 5º Esta Resolução será publicada no número 1 do O Boletim Interno do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

JAIME ANTUNES DA SILVA
Presidente do CONARQ

[Publicada no Boletim Interno nº 1 do CONARQ]

CASA CIVIL

SECRETARIA-EXECUTIVA
ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
RESOLUÇÃO Nº 17, DE 25 DE JULHO DE 2003

Dispõe sobre os procedimentos relativos à declaração de interesse público e social de arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas que contenham documentos relevantes para a história, a cultura e o desenvolvimento nacional.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições previstas no inciso IX do art. 23, de seu regimento interno, aprovado pela Portaria nº 5, da Casa Civil da Presidência da República, de 7 de fevereiro de 2002, de conformidade com a deliberação do Plenário, em sua 30ª reunião ordinária, realizada em 20 de maio de 2003.

Considerando a necessidade de se estabelecer procedimentos para a emissão do ato declaratório de interesse público e social de arquivos privados, previsto no art. 12 da Lei Nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, regulamentado pelo Capítulo V do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002;

Considerando a função social dos arquivos traduzida na difusão de informações para o pleno exercício da cidadania e da pesquisa científica; e

Considerando que a declaração de interesse público e social de arquivos privados reflete a ação do Estado visando a sua preservação pelo seu valor histórico, probatório e informativo,

RESOLVE,

Art. 1º A declaração de interesse público e social de arquivos privados é de competência do Presidente da República, mediante decreto, nos termos dos artigos 22 e 23 do Decreto nº 4.073, de 2002.

Parágrafo único. A solicitação de declaração de interesse público e social de arquivos privados será objeto de autuação no CONARQ.

Art. 2º A declaração de interesse público e social de arquivos privados será precedida de parecer instruído com avaliação técnica realizada por comissão especialmente constituída pelo CONARQ, referida no art. 23, § 1º, do Decreto nº 4.073, de 2002.

Parágrafo único A Comissão será constituída de acordo com o artigo 3º desta Resolução, mediante portaria do Presidente do CONARQ, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação desta Resolução.

Art. 3º A Comissão Técnica de Avaliação será permanente e composta de três membros, e seus respectivos suplentes, indicados entre os servidores ocupantes de cargo efetivo do Arquivo Nacional, da Biblioteca Nacional e do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.

Parágrafo único A Comissão será sediada na cidade do Rio de Janeiro.

Art. 4º Toda pessoa física ou jurídica, ou órgão da administração pública direta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, poderá solicitar a instauração do processo de declaração de interesse público e social de que trata esta Resolução.

Art. 5º A solicitação deverá ser dirigida ao Presidente do CONARQ e endereçada a esse Conselho, que funciona na sede do Arquivo Nacional.

Art. 6º A solicitação deverá conter os seguintes dados, sob pena de ser recusado o seu recebimento:

I - identificação e qualificação do solicitante ou de quem o represente;

II - domicílio ou sede do solicitante e local para recebimento de comunicações;

III - justificativa da solicitação;

IV - identificação e qualificação do proprietário ou do detentor do arquivo;

V - localização do arquivo.

Art. 7º - Todas as solicitações serão autuadas na respectiva unidade protocolizadora do CONARQ e encaminhadas, pelo seu Presidente, à Comissão Técnica de Avaliação.

Art. 8º A Comissão promoverá a instrução do processo com base na análise da justificativa da solicitação, da eventual documentação anexada àquela, bem como do acervo em questão, devendo fazer constar da instrução, pelo menos, as seguintes informações:

I - mensuração aproximada, traduzida em unidades, metros lineares e/ou metros cúbicos;

II - estado de conservação dos documentos, incluindo o tipo de acondicionamento e armazenamento;

III - resumo do conteúdo e histórico do acervo.

Art. 9º A Comissão poderá requerer do solicitante informações complementares às mencionadas no art. 6º desta Resolução.

Art. 10 Sempre que a Comissão considerar necessário será solicitado parecer de especialistas em matéria específica.

Art. 11 Se o arquivo, objeto do processo de declaração, estiver localizado fora da sede da Comissão, esta poderá requerer, na impossibilidade de deslocamento de seus membros, a colaboração de instituições arquivísticas públicas estaduais, do Distrito Federal, municipais, de universidades públicas ou de instituições que atuem nas áreas de preservação e acesso a fontes documentais, para instrução do processo.

Art.12 Se o proprietário ou o detentor do arquivo dificultar ou impedir, comprovadamente, o acesso da Comissão ou de quaisquer de seus membros ao arquivo, ressalvado o direito à intimidade e à vida privada, este fato será comunicado ao Presidente do CONARQ para que sejam recomendadas as medidas administrativas ou judiciais cabíveis.

Art. 13 A Comissão emitirá, no prazo de 90 (noventa) dias, a contar do recebimento do processo, parecer conclusivo pela declaração ou não do interesse público e social do arquivo.

Parágrafo único Desde que devidamente justificado, o prazo estabelecido neste artigo poderá ser prorrogado por igual período, a critério do Presidente do CONARQ

Art. 14 Concluído o trabalho da Comissão, o processo será encaminhado ao Presidente do CONARQ, que adotará as seguintes providências:

I - determinará o arquivamento do processo, no caso de parecer desfavorável à declaração, dando ciência ao proprietário do arquivo e ao solicitante;

II - submeterá ao Plenário do CONARQ, para a apreciação do processo, no caso de parecer favorável .

Art. 15 Aprovado o parecer pelo Plenário do CONARQ, e homologado por seu Presidente, este encaminhará o processo ao Chefe da Casa Civil da Presidência da República, com vistas à declaração de interesse público e social pelo Presidente da República.

§ 1º - A não aprovação pelo Plenário implicará o arquivamento do processo, dando-se ciência ao proprietário do arquivo e ao solicitante.

§ 2º A cópia da ata da reunião plenária integrará o processo.

Art. 16 Após a decisão homologatória do Presidente da República, o CONARQ providenciará notificação cabível ao proprietário, bem como o informará das implicações decorrentes do ato declaratório.

Art. 17 Da decisão homologatória caberá recurso das partes afetadas ao Chefe da Casa Civil da Presidência da República, na forma da Lei n o 9.784, de 1999, por intermédio do Presidente do CONARQ.

Parágrafo único O recurso será previamente apreciado pela Comissão de Avaliação Técnica, para análise das questões relativas ao mérito e encaminhado ao Chefe da Casa Civil da Presidência da República.

Art. 18 Indeferido o recurso, pelo Chefe da Casa Civil da Presidência da República, o processo será encaminhado ao Presidente da República para o ato declaratório, que será publicado no Diário Oficial da União, cabendo ao Presidente do CONARQ dar ciência ao proprietário do arquivo e ao solicitante.

Art. 19 Deferido o recurso, pelo Chefe da Casa Civil da Presidência da República, caberá ao Presidente do CONARQ determinar o arquivamento do processo, expedindo comunicação ao Plenário do CONARQ, ao proprietário do arquivo e ao solicitante.

Art. 20 O Presidente do CONARQ poderá delegar, no todo ou em parte, as atribuições a ele conferidas na presente Resolução, desde que não sejam conflitantes com a sua competência privativa, determinada pelo art. 23 do Decreto nº 4.073, de 2002, e pela Portaria nº 5 da Casa Civil da Presidência da República, de 7 de fevereiro de 2002.

Art. 21 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22 Fica revogada a Resolução nº 12, de 7 de dezembro de 1999.

JAIME ANTUNES DA SILVA

[Diário Oficial da União, Seção 1, de 29 de julho de 2003]

CASA CIVIL
SECRETARIA-EXECUTIVA
ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
RESOLUÇÃO Nº 18 DE 28 DE JULHO DE 2003
[Revogada pela Resolução nº 19 de 28 de outubro de 2003]

Dispõe sobre os arquivos públicos que integram o acervo das agências reguladoras, das empresas em processo de desestatização, das empresas desestatizadas, das concessionárias, permissionárias e autorizatárias de serviços públicos, e das pessoas jurídicas de direito

privado.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS – CONARQ, no uso de suas atribuições previstas no, inciso IX do art. 23, de seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 5, da Casa Civil da Presidência da República, de 7 de fevereiro de 2002, de conformidade com a deliberação do Plenário, em sua 30ª reunião ordinária, realizada em 20 de maio de 2003

Considerando o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências;

Considerando a necessidade de estabelecer instruções complementares para a execução do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, em conformidade com seu art. 17, com relação aos arquivos públicos das empresas em processo de desestatização, das empresas desestatizadas e das concessionárias, permissionárias e autorizatárias de serviços públicos, e das pessoas jurídicas de direito privado; resolve:

Art. 1º - Esta Resolução aplica-se às agências reguladoras, empresas em processo de desestatização, empresas desestatizadas, concessionárias, permissionárias e autorizatárias de serviços públicos e outras pessoas jurídicas de direito privado, detentoras de arquivos públicos.

Art. 2º - Para os fins desta Resolução, considera-se:

I - Atividade ou serviço público: universo de ações do Estado, por ele diretamente empreendidas ou desempenhadas por particular, mediante autorização, permissão, concessão ou delegação;

II - Concessão: delegação pelo poder concedente, mediante licitação na modalidade de concorrência, da prestação de serviços públicos por pessoa jurídica ou consórcio de empresas, que demonstre capacidade para desempenho por sua conta e risco, por prazo determinado;

III - Permissão: delegação pelo poder concedente, a título precário, mediante licitação, da prestação de serviços públicos por pessoa física ou jurídica, que demonstre capacidade para desempenho por sua conta e risco;

IV - Autorização: ato administrativo pelo qual o poder concedente autoriza a prestação por particular, sob regime privado, de serviço de interesse coletivo, em caráter precário;

V - Agência reguladora: autarquia instituída por lei com o objetivo de, em conformidade com as políticas e diretrizes do Governo Federal, regular, outorgar e fiscalizar serviços públicos;

VI - Arquivo permanente: conjunto de documentos públicos de valor permanente, que deve ser preservado pelo seu valor histórico, probatório e informativo;

VII - Preservação de arquivos: tratamento de acervos documentais que permita a prevenção da deterioração física dos documentos, com vistas à recuperação da informação;

VIII - Gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, à tramitação, à avaliação, ao uso e ao arquivamento de documentos;

Art. 3º- As instituições referidas no art. 1º desta Resolução, detentoras de arquivos públicos, devem garantir a sua preservação e acesso, proceder à identificação, classificação e avaliação do acervo, de conformidade com as normas emanadas do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, e recolher os arquivos permanentes à instituição arquivística pública na sua específica esfera de competência.

Art. 4º - Os editais, contratos de concessão, termos de autorização, permissões e correspondentes, relativos às instituições mencionadas no art. 1º desta Resolução, deverão prever os seguintes itens:

I - os arquivos permanentes serão recolhidos ao Arquivo Nacional ou à instituição arquivística de âmbito estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme dispõe o § 2º do art. 7º da Lei n.º 8.159/91;

II - os procedimentos relativos ao recolhimento deverão obedecer ao disposto no Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002 e na Instrução Normativa do Arquivo Nacional nº 1, de 18 de abril de 1997, ou à legislação específica de âmbito estadual, do Distrito Federal ou municipal;

III - Os arquivos permanentes poderão ficar sob a guarda das instituições mencionadas no art. 1º desta Resolução, enquanto necessários ao desempenho de suas atividades, desde que garantido o atendimento às seguintes condições:

a - preservação e acesso aos documentos, conforme legislação e regulamentação aplicável;

b - fornecimento anual, às instituições arquivísticas públicas e às agências reguladoras, das informações cadastrais básicas, conforme modelo padrão anexo a esta Resolução;

c - observância às demais orientações emanadas das agências reguladoras no que tange à gestão de arquivos públicos pertinentes a sua atividade-fim.

Art. 5º - O disposto nesta Resolução aplica-se, também, às instituições mencionadas em seu art. 1º, cujos editais, contratos de concessão, termos de autorização, permissões e correspondentes, não incluíram item ou cláusula específica sobre os documentos públicos de valor permanente, inalienáveis e imprescritíveis, de acordo com o artigo 10 da Lei nº 8.159, de 1991.

Art. 6º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Fica revogada a Resolução nº 11, de 7 de dezembro de 1999.

JAIME ANTUNES DA SILVA

[Diário Oficial da União, Seção 1, de 30 de julho de 2003]

ANEXO

FORMULÁRIO PARA CADASTRAMENTO DE ARQUIVOS PERMANENTES

1- IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

1.1 - Nome/sigla:

1.2 - Natureza:

1.3 - Endereço:

1.4 - Telefones/ fax:

1.5 - Homepage/ e-mail:

1.6 - Legislação principal (constituição, organização e funcionamento):

2 - IDENTIFICAÇÃO DE ACERVOS TEXTUAIS

Documentos manuscritos e datilografados/ digitados

2.1- Unidade responsável pela preservação

Nome/ sigla:

Telefone/ fax/ e-mail:

2.2- Mensuração (unidades, metros lineares ou cúbicos):

2.3- Datas-limite (ano do documento mais antigo e do mais recente):

2.4 -Estágio de tratamento:

identificado organizado parcialmente
 organizado totalmente sem organização

2.5- Formas de organização/ ordenação:

alfabética por assunto numérica cronológica
 numérico-cronológica alfa-numérica por espécie
 por procedência geográfica
 outros _____

2.6- Instrumentos de recuperação da informação:

listagem catálogo fichário inventário
 outros _____

2.7- Conteúdo (tipos documentais e principais assuntos relativos às atividades-fim e atividades-meio):

2.8- Estado de conservação (indicação de danos causados por poeira,

umidade, insetos, micro organismos, acondicionamento inadequado, papel quebradiço, entre outros):

3 - IDENTIFICAÇÃO DE ACERVOS ESPECIAIS

3.1- Documentos Iconográficos (indicação da existência de ampliações, negativos e contatos fotográficos, diapositivos e desenhos, registrando sua mensuração, datas-limite, conteúdo e estado de conservação):

3.2- Documentos Filmográficos (indicação da existência de filmes e fitas videomagnéticas, registrando sua mensuração, datas-limite, conteúdo e estado de conservação):

3.3- Documentos Sonoros (indicação da existência de discos e fitas audiomagnéticas em rolo e cassete, registrando sua mensuração, datas-limite, conteúdo e estado de conservação):

3.4 - Documentos Cartográficos (indicação da existência de mapas e plantas, registrando sua mensuração, datas-limite, conteúdo e estado de conservação):

4 - DADOS COMPLEMENTARES SOBRE OS ACERVOS TEXTUAIS E ESPECIAIS

4.1- Origem (indicação do(s) agente(s) produtor(es), registrando a ocorrência de incorporação de acervos de outras instituições, em especial no que tange ao processo de desestatização do setor público):

4.2 - Mudança de suporte (indicação de conjuntos documentais microfilmados e/ou digitalizados, registrando os objetivos do procedimento adotado):

4.3 - Acesso (indicação da existência de conjuntos documentais de acesso restrito, justificando em termos de estado de conservação, condições de organização, grau de sigilo ou informações pessoais):

4.4 - Observações:

CASA CIVIL
SECRETARIA EXECUTIVA
ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
RESOLUÇÃO Nº 19 de 28 de outubro de 2003

Dispõe sobre os documentos públicos que integram o acervo das empresas em processo de desestatização e das pessoas jurídicas de direito privado sucessoras de empresas públicas.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições previstas no inciso IX do art. 23, de seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 5, da Casa Civil da Presidência da República, de 7 de fevereiro de 2002, de conformidade com a deliberação do Plenário, em sua 30ª reunião ordinária, realizada em 20 de maio de 2003,

Considerando o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências;

Considerando a necessidade de estabelecer instruções complementares para a execução do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, em conformidade com seu art. 17, com relação aos documentos públicos que integram o acervo arquivístico das empresas em processo de desestatização e das pessoas jurídicas de direito privado sucessoras de empresas públicas, resolve:

Art. 1º - Esta Resolução aplica-se às empresas em processo de desestatização e às pessoas jurídicas de direito privado sucessoras de empresas

públicas, detentoras de documentos públicos.

Art. 2º - Para os fins desta Resolução, considera-se:

I - Documento público de valor permanente: documento que deve ser preservado pelo seu valor histórico, probatório e informativo, estabelecido em tabela de temporalidade elaborada pelas entidades mencionadas no art. 1º, ou, na sua ausência, de conformidade com as normas emanadas pelo CONARQ;

II - Gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, à tramitação, à avaliação, ao uso e ao arquivamento de documentos;

III - Preservação de documentos: tratamento de acervos documentais que permita a prevenção da deterioração física dos documentos, com vistas à recuperação da informação.

Art. 3º - As pessoas jurídicas referidas no art. 1º desta Resolução, detentoras de documentos públicos, devem garantir a sua preservação e acesso, proceder à identificação, classificação e avaliação do acervo, de conformidade com as normas emanadas pelo CONARQ, e recolher os documentos públicos de valor permanente à instituição arquivística pública na sua específica esfera de competência.

Art. 4º - Os editais de licitação relativos aos processos de desestatização deverão prever os seguintes itens:

I - os documentos públicos de valor permanente serão recolhidos ao Arquivo Nacional ou à instituição arquivística de âmbito estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme dispõe o art. 17 do Decreto nº 4.073, de 2002;

II - os procedimentos relativos ao recolhimento de que trata o inciso anterior deverão obedecer ao disposto no Decreto nº 4.073, de 2002 e na Instrução Normativa do Arquivo Nacional nº 1, de 18 de abril de 1997, ou à legislação específica de âmbito estadual, do Distrito Federal ou municipal;

III - os documentos públicos de valor permanente poderão ficar sob a guarda das entidades mencionadas no artigo 1º enquanto necessários ao desempenho de suas atividades, desde que garantido o atendimento às seguintes condições:

a - preservação e acesso aos documentos, conforme legislação e regulamentação aplicável;

b - fornecimento anual, às instituições arquivísticas públicas e às agências reguladoras, das informações cadastrais básicas, conforme modelo padrão anexo a esta Resolução;

c - observância às demais orientações emanadas das agências reguladoras no que tange à gestão de arquivos públicos pertinentes a sua atividade-fim.

Art. 5º - Com fundamento no art. 10 da Lei nº 8.159, de 1991, que determina serem inalienáveis e imprescritíveis os documentos públicos de valor permanente, o disposto nesta Resolução aplica-se, também, às pessoas jurídicas de direito privado mencionadas no art. 1º, detentoras desses documentos, por sucederem empresas públicas em decorrência de licitação, ainda que os respectivos editais não hajam incluído item ou cláusula específica sobre a destinação daqueles documentos.

Art. 6º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Fica revogada a Resolução nº 18, de 28 de julho de 2003.

[Diário Oficial da União, de 29 de outubro de 2003]

JAIME ANTUNES DA SILVA

ANEXO

FORMULÁRIO PARA CADASTRAMENTO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS DE VALOR PERMANENTE

1- IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

1.1 - Nome/sigla:

1.2 - Natureza:

1.3 - Endereço:

1.4 - Telefones/ fax:

1.5 - Homepage/ e-mail:

1.6 - Legislação principal (constituição, organização e funcionamento):

2- IDENTIFICAÇÃO DE ACERVOS TEXTUAIS

Documentos manuscritos e datilografados/ digitados

2.1- Unidade responsável pela preservação

Nome/ sigla:

Telefone/ fax/ e-mail:

2.2 - Mensuração (unidades, metros lineares ou cúbicos):

2.3 - Datas-limite (ano do documento mais antigo e do mais recente):

2.4 - Estágio de tratamento:

identificado organizado parcialmente
 organizado totalmente sem organização

2.4 - Estágio de tratamento:

identificado organizado parcialmente
 organizado totalmente sem organização

2.5 - Formas de organização/ ordenação:

alfabética por assunto numérica cronológica
 numérico-cronológica alfa-numérica por espécie
 por procedência geográfica outros

2.6 - Instrumentos de recuperação da informação:

listagem catálogo fichário inventário outros

2.7 - Conteúdo (tipos documentais e principais assuntos relativos às atividades-fim e atividades-meio):

2.8- Estado de conservação (indicação de danos causados por poeira, umidade, insetos, micro organismos, acondicionamento inadequado, papel quebradiço, entre outros):

3- IDENTIFICAÇÃO DE ACERVOS ESPECIAIS

3.1 - Documentos Iconográficos (indicação da existência de ampliações, negativos e contatos fotográficos, diapositivos e desenhos, registrando sua mensuração, datas-limite, conteúdo e estado de conservação):

3.2 - Documentos Filmográficos (indicação da existência de filmes e fitas videomagnéticas, registrando sua mensuração, datas-limite, conteúdo e estado de conservação):

3.3 - Documentos Sonoros (indicação da existência de discos e fitas audiomagnéticas em rolo e cassete, registrando sua mensuração, datas-limite, conteúdo e estado de conservação):

3.4 - Documentos Cartográficos (indicação da existência de mapas e plantas, registrando sua mensuração, datas-limite, conteúdo e estado de conservação):

4-DADOS COMPLEMENTARES SOBRE OS ACERVOS TEXTUAIS E ESPECIAIS

4.1- Origem (indicação do(s) agente(s) produtor(es), registrando a ocorrência de incorporação de acervos de outras instituições, em especial

no que tange ao processo de desestatização do setor público):

4.2 - Mudança de suporte (indicação de conjuntos documentais microfilmados e/ou digitalizados, registrando os objetivos do procedimento adotado):

4.3 - Acesso (indicação da existência de conjuntos documentais de acesso restrito, justificando em termos de estado de conservação, condições de organização, grau de sigilo ou informações pessoais):

4.4 - Observações:

CASA CIVIL
SECRETARIA EXECUTIVA
ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
RESOLUÇÃO Nº 20, DE 16 DE JULHO DE 2004

Dispõe sobre a inserção dos documentos digitais em programas de gestão arquivística de documentos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições previstas no item no inciso IX do art. 23, de seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 5, da Casa Civil da Presidência da República, de 7 de fevereiro de 2002, de conformidade com a deliberação do Plenário, em sua 34ª reunião ordinária, realizada em 6 de julho de 2004,

Considerando que é dever do Poder Público a gestão documental, a proteção especial aos documentos de arquivo e as providências para franquear aos cidadãos as informações contidas na documentação governamental;

Considerando que o Conselho Nacional de Arquivos tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados e exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo, independente da forma ou do suporte em que a informação está registrada;

Considerando que a organização dos arquivos e o gerenciamento das informações neles contidas se constituem em instrumento de eficácia administrativa, contribuindo para a modernização da administração pública;

Considerando que a gestão arquivística de documentos, independente da forma ou do suporte adotados, tem por objetivo garantir a produção, a manutenção, a preservação de documentos arquivísticos fidedignos, autênticos e compreensíveis, e o acesso a estes;

Considerando que as organizações públicas e privadas e os cidadãos vêm cada vez mais produzindo documentos arquivísticos exclusivamente em formato digital e que governos, organizações e cidadãos dependem do documento digital como fonte de prova e informação, e garantia de direitos;

Considerando que os documentos digitais são suscetíveis à degradação física e à obsolescência tecnológica de hardware, software e formatos, as quais podem colocar em risco o patrimônio arquivístico digital;

Considerando que somente com a participação ativa das instituições e profissionais de arquivo no processo de gestão arquivística serão assegurados a preservação de longo prazo de documentos em formato digital e o acesso contínuo a esses documentos;

RESOLVE:

Art. 1º - Os órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos deverão identificar, dentre as informações e os documentos produzidos, recebidos ou armazenados em meio digital, aqueles considerados arquivísticos para que sejam contemplados pelo programa de gestão arquivística de documentos.

§1º - Considera-se documento arquivístico como a informação registrada, independente da forma ou do suporte, produzida e recebida no decorrer das atividades de um órgão, entidade ou pessoa, dotada de organicidade e que possui elementos constitutivos suficientes para servir de prova dessas atividades.

§2º - Considera-se documento arquivístico digital o documento arquivístico codificado em dígitos binários, produzido, tramitado e armazenado por sistema computacional. São exemplos de documentos arquivísticos digitais: planilhas eletrônicas, mensagens de correio eletrônico, sítios na internet, bases de dados e também textos, imagens fixas, imagens em movimento e gravações sonoras, dentre outras possibilidades, em formato digital.

§3º - Considera-se gestão arquivística de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

Art. 2º - Um programa de gestão arquivística de documentos é aplicável independente da forma ou do suporte, em ambientes convencionais, digitais ou híbridos em que as informações são produzidas e armazenadas.

Art. 3º - A gestão arquivística de documentos digitais deverá prever a implantação de um sistema eletrônico de gestão arquivística de documentos, que adotará requisitos funcionais, requisitos não funcionais e metadados estabelecidos pelo Conselho Nacional de Arquivos, que visam garantir a integridade e a acessibilidade de longo prazo dos documentos arquivísticos.

§1º - Os requisitos funcionais referem-se a: registro e captura, classificação, tramitação, avaliação e destinação, recuperação da informação, acesso e segurança, armazenamento e preservação.

§2º - Os requisitos não funcionais referem-se a: utilização de padrões abertos, independência de fornecedor, integração com sistemas legados, conformidade com a legislação e os padrões de interoperabilidade do governo, atendimento a usuários internos e externos, facilidade de utilização e desempenho.

§3º - Os metadados são informações estruturadas e codificadas que descrevem e permitem gerenciar, compreender, preservar e acessar os documentos digitais ao longo do tempo. Os metadados referem-se a: identificação e contexto documental (identificador único, instituição produtora, nomes, assunto, datas, local, código de classificação, tipologia documental, temporalidade, destinação, versão, documentos relacionados, idioma e indexação), segurança (categoria de sigilo, informações sobre criptografia, assinatura digital e outras marcas digitais), contexto tecnológico (formato de arquivo, tamanho de arquivo, dependências de hardware e software, tipos de mídias, algoritmos de compressão) e localização física do documento.

Art. 4º - Os profissionais de arquivo e as instituições arquivísticas devem participar da concepção, do projeto, da implantação e do gerenciamento dos sistemas eletrônicos de gestão de documentos, a fim de garantir o cumprimento dos requisitos e metadados previstos no artigo 3º.

Art. 5º - A avaliação e a destinação dos documentos arquivísticos digitais devem obedecer aos procedimentos e critérios previstos na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e às Resoluções do CONARQ, nº 5, de 30 de setembro de 1996, nº 7, de 20 de maio de 1997, e nº 14, de 24 de outubro de 2001.

Parágrafo único - A eliminação de documentos arquivísticos submetidos a processo de digitalização só deverá ocorrer se estiver prevista na tabela de temporalidade do órgão ou entidade, aprovada pela autoridade competente na sua esfera de atuação e respeitado o disposto no art. 9º da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991.

Art. 6º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JAIME ANTUNES DA SILVA

[Diário Oficial da União, de 19 de julho de 2004]

CASA CIVIL
SECRETARIA EXECUTIVA
ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
RESOLUÇÃO Nº 21, DE 4 DE AGOSTO DE 2004

Dispõe sobre o uso da subclasse 080 - Pessoal Militar do Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio e da Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública, aprovados pela Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, Conselho Nacional de Arquivos-CONARQ.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições previstas no inciso IX do artigo 23, de seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 5, da Casa Civil da Presidência da República, de 7 de fevereiro de 2002, e de conformidade com a deliberação do Plenário, em sua 32ª reunião, realizada no dia 3 de dezembro de 2003 e

Considerando a necessidade de se definir uma subclasse para os conjuntos documentais específicos à gestão de pessoal militar, em decorrência das sugestões apresentadas pelo Ministério da Defesa e pelos Comandos da Aeronáutica, do Exército e da Marinha, a partir da legislação que regula a

situação, obrigações, deveres, direitos e prerrogativas dos membros das Forças Armadas;

Considerando que a subclasse 080 do Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio e da Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública, aprovados pela Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, deixada vaga para atender às expansões e inserções de conjuntos documentais específicos referentes à Administração Geral, resolve :

Art. 1º - Aprovar a subclasse 080 - Pessoal Militar, que passará a integrar o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio e da Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública, aprovados pela Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, do CONARQ, para uso no Ministério da Defesa, nos Comandos Militares e nas organizações que os integram.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JAIME ANTUNES DA SILVA

[Diário Oficial da União, Seção 1, de 9 de agosto de 2004]

ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
RESOLUÇÃO Nº 22, DE 30 DE JUNHO DE 2005

Dispõe sobre as diretrizes para a avaliação de documentos em instituições de saúde.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições, previstas no inciso IX do art. 23 de seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 5, da Casa Civil da Presidência da República, de 7 de fevereiro de 2002, e em conformidade com a deliberação do Plenário, em sua 36ª reunião ordinária, realizada no dia 7 de dezembro de 2004,

Considerando a Lei de Arquivos, Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;

Considerando a Lei nº 10.402, de 10 de janeiro de 2002, que instituiu o Código Civil, e a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

Considerando o art. 18 do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, que dispõe sobre a constituição de Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

Considerando a Resolução nº 20 de 16 de julho de 2004, do CONARQ, que dispõe sobre a inserção de documentos digitais em programas de gestão arquivística de documentos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR;

Considerando a legislação pertinente à área médica, em especial a Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, e o Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, que, respectivamente, instituem e aprovam o regulamento do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Medicina, e a Resolução CFM nº 1.246, de 8 de janeiro de 1988, que aprova o Código de Ética Médica;

Considerando a necessidade de orientar as ações operacionais de avaliação de documentos nas instituições de saúde que praticam assistência médica;

Considerando a relevância das informações que devem constar do prontuário do paciente para estudos, pesquisas clínicas e científicas e para a continuidade da assistência prestada nas instituições de saúde;

Considerando que é de responsabilidade da instituição de saúde a guarda, conservação, consulta, controle e disponibilização do prontuário do paciente para o atendimento médico-assistencial, em todos os níveis;

Considerando que o prontuário do paciente é documento único constituído de um conjunto de informações, sinais e imagens em qualquer suporte, geradas a partir de fatos, acontecimentos e situações sobre a saúde do paciente e a assistência prestada a ele, de caráter sigiloso e científico que possibilita a comunicação entre membros da equipe multiprofissional e a continuidade da assistência prestada ao indivíduo, resolve:

Art. 1º Recomendar às instituições de saúde a criação e implantação de Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.

Parágrafo único. A Comissão referida no caput deve ser criada por ato normativo interno da direção da instituição e publicado em Diário Oficial, boletim interno, ou veículo de divulgação usualmente utilizado.

Art. 2º Consideram-se como requisitos necessários para o desenvolvimento do processo de avaliação:

I conhecer os objetivos, a estrutura e o funcionamento da instituição detentora dos documentos;

II conhecer a organização dos conjuntos documentais a serem avaliados, incluídos os métodos de classificação adotados, bem como sua importância para fins de prova, de informação, e de estudos e pesquisas nas áreas das ciências da saúde, humanas e sociais;

III conhecer a terminologia e os procedimentos da área médica, bem como de suas especialidades;

IV conhecer a legislação pertinente à concessão de direitos relativos aos indivíduos portadores de necessidades especiais e de doenças graves e terminais.

Art. 3º No que se refere ao estabelecimento de temporalidade e destinação final dos prontuários de pacientes, independente da forma ou do suporte, compete à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos:

a) analisar os conjuntos documentais, determinando os respectivos prazos de guarda e destinação;

b) identificar os valores primário e secundário, segundo o seu potencial de uso; considerando por valor primário o uso administrativo para a instituição, razão primeira da criação do documento, e valor secundário o uso para outros fins que não aqueles para os quais os documentos foram criados, podendo ser probatório e informativo;

c) estabelecer critérios para análise e avaliação dos documentos e sua destinação final, considerando os requisitos previstos no art. 2º desta resolução;

d) elaborar Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, Listagem de Eliminação de Documentos, Edital de Ciência de Eliminação e Termo de Eliminação de Documentos, quando for o caso, e relatório final da Comissão;

e) revisar, periodicamente, a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, em função da produção ou supressão de novos documentos, e da evolução da legislação e dos procedimentos médicos.

Art. 4º A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos deverá ser constituída por uma equipe multiprofissional da instituição detentora do acervo, com membros efetivos e eventuais, e deverão integrá-la:

a) representantes do Corpo Clínico e da Equipe de Saúde;

b) arquivista ou responsável pela guarda da documentação;

c) servidores das unidades organizacionais às quais se referem os documentos a serem avaliados, com profundo conhecimento das atividades desempenhadas;

d) representante da Comissão de Revisão de Prontuários;

e) representante da área jurídica da instituição;

Parágrafo único A Comissão poderá solicitar, sempre que necessário, a participação de profissionais ligados aos diversos campos do conhecimento que possam contribuir com os trabalhos de avaliação dos documentos, tais como médicos, historiadores, sociólogos e outros.

Art. 5º A eliminação de documentos, autorizada na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, deverá ser efetuada com base nos procedimentos previstos na Resolução nº 7 do CONARQ, de 20 de maio de 1997.

Art. 6º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JAIME ANTUNES DA SILVA

[Diário Oficial da União, de 04 de julho de 2005]

CASA CIVIL
SECRETARIA EXECUTIVA
ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS

RESOLUÇÃO Nº 23, DE 16 DE JUNHO DE 2006

Dispõe sobre a adoção do Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos-SINAR.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições, previstas no item IX do art. 23 de seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 5, da Casa Civil da Presidência da República, de 7 de fevereiro de 2002, e de conformidade com a deliberação do Plenário em sua 37ª reunião ordinária, realizada no dia 4 de julho de 2005, e

Considerando que a terminologia arquivística é um instrumento de fundamental importância para a normalização conceitual das atividades inerentes ao fazer arquivístico;

Considerando que compete ao CONARQ estimular o inter-relacionamento de arquivos públicos e privados, com vistas ao intercâmbio e integração sistêmica das atividades arquivísticas;

Considerando as possibilidades de se promover a transferência de tecnologias e a difusão de normas e procedimentos quanto ao melhor gerenciamento dos arquivos, visando a efetiva integração sistêmica e a modernização da rede de arquivos públicos e privados do País;

Considerando a importância da adoção de uma correta terminologia arquivística para a produção e difusão de manuais e instrumentos de trabalho, resolve:

Art. 1º Recomendar aos órgãos integrantes do Sistema Nacional de Arquivos-SINAR a adoção do Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística elaborado e recentemente editado pelo Arquivo Nacional.

Art. 2º Dentro de dois anos será feita uma revisão do Dicionário, incorporando as alterações apresentadas nesse período, com vistas à edição e lançamento da 2ª edição.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JAIME ANTUNES DA SILVA

[Diário Oficial da União, de 20 de junho de 2006]

CASA CIVIL
SECRETARIA-EXECUTIVA
ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS

RESOLUÇÃO Nº 24, DE 3 DE AGOSTO DE 2006

Estabelece diretrizes para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas públicas.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições previstas no item no inciso IX do art. 23, de seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 5, da Casa Civil da Presidência da República, de 7 de fevereiro de 2002, em conformidade com a deliberação do Plenário, em sua 42ª reunião ordinária, realizada em 1 de agosto de 2006 e,

Considerando a Resolução nº 2, de 18 de outubro de 1995, que dispõe sobre as medidas a serem observadas na transferência ou no recolhimento de acervos documentais para instituições arquivísticas públicas;

Considerando a Resolução nº 20, de 16 de julho de 2004, que dispõe sobre a inserção dos documentos digitais em programas de gestão arquivística de documentos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos;

Considerando a natureza específica dos arquivos digitais, criados e mantidos em ambiente tecnológico de contínua alteração e crescente complexidade, e que não se constituem como entidades físicas convencionais;

Considerando que as instituições arquivísticas devem estabelecer política de preservação e possuir infra-estrutura organizacional, bem como requisitos, normas e procedimentos para assegurar que os documentos arquivísticos digitais permaneçam sempre acessíveis, compreensíveis, autênticos e íntegros, resolve:

Art. 1º - Os documentos arquivísticos digitais a serem transferidos ou recolhidos às instituições arquivísticas públicas, deverão:

a) ser previamente identificados, classificados, avaliados e destinados, incluindo os documentos não digitais que façam parte do conjunto a ser transferido ou recolhido, conforme o previsto em tabela de temporalidade e destinação de documentos, ou plano de destinação aprovados pelas instituições arquivísticas na sua esfera de competência e de acordo com a legislação vigente;

b) ter asseguradas a sua integridade e confiabilidade, por meio da adoção de procedimentos administrativos e técnicos que gerenciem riscos e garantam a segurança de maneira a evitar corrupção ou perda de dados;

c) vir acompanhados de termo de transferência ou de recolhimento, conforme as normas da instituição arquivística na sua esfera de competência;

d) vir acompanhados de listagem descritiva que permita a identificação e controle dos documentos transferidos ou recolhidos, conforme anexo I dessa resolução, em duas vias, sendo que uma ficará permanentemente com o órgão ou entidade responsável pela transferência ou recolhimento e a outra com a instituição arquivística para fins de prova e informação;

e) vir acompanhados de declaração de autenticidade, emitida pelo órgão ou entidade responsável pela transferência ou recolhimento, que permita avaliar e atestar a autenticidade dos documentos, elaborada conforme anexo II dessa resolução, em duas vias, sendo que uma ficará permanentemente com o

órgão ou entidade responsável pela transferência ou recolhimento e a outra com a instituição arquivística, para fins de prova e informação;

f) estar no(s) formato(s) de arquivo digital previsto(s) pelas normas da instituição arquivística responsável pela sua custódia; e

g) ser enviados em mídia(s) ou protocolo(s) de transmissão previsto(s) pelas normas da instituição arquivística.

Art. 2º - Os órgãos e entidades produtores e acumuladores devem assegurar a preservação, a autenticidade e a acessibilidade dos documentos arquivísticos digitais até a transferência ou o recolhimento para a instituição arquivística na sua esfera de competência.

Art. 3º - A instituição arquivística pública, na sua esfera de competência, deverá atender aos seguintes requisitos para o recebimento dos documentos arquivísticos digitais:

a) estabelecer política de preservação digital com sustentação legal, de maneira a possuir infra-estrutura organizacional, incluindo recursos humanos, tecnológicos e financeiros adequados, para receber, descrever, preservar e dar acesso aos documentos arquivísticos digitais sob sua guarda, garantindo o armazenamento e segurança de longo prazo, e

b) garantir a manutenção e atualização do ambiente tecnológico responsável pela preservação e acesso dos documentos arquivísticos digitais sob sua custódia, como softwares, hardwares, formatos de arquivo e mídias de armazenamento digital.

Art. 4º - A instituição arquivística pública procederá à presunção de autenticidade dos documentos arquivísticos digitais recolhidos com base nos metadados relacionados a esses documentos, conforme especificado no anexo II, e com base na listagem descritiva apresentada pelo órgão ou entidade responsável pela transferência ou pelo recolhimento.

Art. 5º - Documentos arquivísticos digitais recebidos por meio de procedimento de transferência ou recolhimento à instituição arquivística pública devem estar sob a forma não criptografada ou descryptografada e sem qualquer outro atributo tecnológico que impeça o acesso.

Art. 6º - O órgão ou entidade que transfere ou recolhe documentos arquivísticos digitais manterá uma cópia, até que a instituição arquivística pública emita atestado de validação aprovando o processo de transferência ou recolhimento.

Parágrafo único - A cópia a que se refere este artigo deverá ser eliminada de forma irreversível e por método seguro e comprovado.

Art. 7º - Para o pleno cumprimento desta Resolução as instituições arquivísticas públicas, na sua esfera de competência, em conjunto com os órgãos e entidades públicos, deverão estabelecer os instrumentos normativos necessários.

Art. 8º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JAIME ANTUNES DA SILVA

ANEXO I

Elementos essenciais para a elaboração da listagem descritiva para transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais

a) órgão ou entidade responsável pela transferência ou recolhimento dos documentos arquivísticos;

b) órgão ou entidade responsável pela produção e acumulação dos documentos arquivísticos, caso seja diferente do responsável pela transferência ou recolhimento;

c) tipo e quantidade de mídias utilizadas e o volume total de dados em bytes;

d) identificação dos formatos de arquivo digital;

e) metadados necessários para a interpretação e apresentação dos documentos, tais como a estrutura da base de dados, o esquema HTML e o esquema de metadados;

f) registro de migrações e datas em que ocorreram;

g) registro das eliminações realizadas;

h) indicação de espécie, título, gênero, tipo, datas-limite, identificador do documento, e indicação de documentos complementares em outros suportes. No caso de transferência, indicação da classificação e do seu respectivo prazo de guarda e destinação documentos;

i) informações necessárias para apoiar a presunção de autenticidade conforme anexo II; e

j) data e assinatura do responsável pelo órgão que procede a transferência ou o recolhimento, podendo ser em meio convencional e/ou digital.

Nota: A instituição arquivística recebedora poderá definir uma listagem descritiva mais detalhada de acordo com as características da documentação a ser recolhida.

ANEXO II
Informações para apoiar a presunção de autenticidade

Essas informações são requisitos que servem como base para a instituição arquivística avaliar e atestar a autenticidade dos documentos transferidos ou recolhidos. A disponibilidade e a qualidade dessas informações vai variar de acordo com o tipo de documento arquivístico digital e dos procedimentos de gestão adotados. Quanto maior o número de requisitos atendidos e quanto melhor o grau de satisfação de cada um deles, mais forte será a presunção de autenticidade. As informações compreendem metadados e outras informações para apoiar a presunção de autenticidade que podem não constar da listagem descritiva do acervo.

I – Metadados

Os metadados relacionados aos documentos arquivísticos digitais, que costumam estar registrados nos sistemas de gestão de documentos, devem acompanhar o documento digital no momento da transferência ou recolhimento. São eles:

- a) nome do autor;
- b) nome do destinatário;
- c) assunto;
- d) data de produção;
- e) data da transmissão;
- f) data do recebimento;
- g) data da captura ou arquivamento;
- h) código de classificação;
- i) indicação de anexo;
- j) nome do setor responsável pela execução da ação contida no documento;
- k) indicação de anotação;
- l) registro das migrações e data em que ocorreram; e
- m) restrição de acesso.

II – Outras informações para apoiar a presunção de autenticidade que estarão contidas na listagem descritiva:

- a) indicação dos procedimentos de privilégios de acesso e uso;
- b) indicação dos procedimentos para prevenir, descobrir e corrigir perdas ou adulteração dos documentos;
- c) indicação dos procedimentos de preservação com relação à deterioração da mídia e obsolescência tecnológica;
- d) indicação das normas e procedimentos que determinam a forma documental; e
- e) indicação das normas e meios para autenticação de documentos, utilizadas pelo órgão ou entidade produtor ou acumulador.

[Diário Oficial da União, de 7 de agosto de 2006]

CASA CIVIL
SECRETARIA EXECUTIVA
ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
RESOLUÇÃO Nº 25, DE 27 DE ABRIL DE 2007

Dispõe sobre a adoção do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições, previstas no item IX do art. 23 de seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 5, da Casa Civil da Presidência da República, de 7 de fevereiro de 2002, e de conformidade com a deliberação do Plenário em sua 43ª reunião ordinária, realizada no dia 04 de dezembro de 2006, e

Considerando que o Conselho Nacional de Arquivos tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados e exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo, independente da forma ou do suporte em que a informação está registrada;

Considerando que a gestão arquivística de documentos, independente da forma ou do suporte adotados, tem por objetivo garantir a produção, a manutenção, a preservação de documentos arquivísticos confiáveis, autênticos e compreensíveis, bem como o acesso a estes;

Considerando que as organizações públicas e privadas e os cidadãos vêm cada vez mais produzindo documentos arquivísticos exclusivamente em

formato digital e que governos, organizações e cidadãos dependem do documento digital como fonte de prova e informação, bem como de garantia de direitos;

Considerando que o artigo 3º da Resolução do CONARQ nº 20, de 16 de julho de 2004, prevê a implantação de um sistema informatizado de gestão arquivística de documentos, com a especificação de requisitos e de metadados para garantir a integridade e a acessibilidade de longo prazo dos documentos arquivísticos;

RESOLVE:

Art. 1º Recomendar aos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR a adoção do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil, Versão 1.0, aprovado na 43ª reunião plenária do CONARQ, realizada no dia 4 de dezembro de 2006, de que trata esta Resolução, disponibilizada em pdf na página web do CONARQ, www.conarq.arquivonacional.gov.br.

§1º Considera-se gestão arquivística de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

§2º Consideram-se requisitos o conjunto de condições a serem cumpridas pela organização produtora/recebedora de documentos, pelo sistema de gestão arquivística e pelos próprios documentos a fim de garantir a sua confiabilidade e autenticidade, bem como seu acesso.

§3º Considera-se sistema informatizado de gestão arquivística de documentos o sistema desenvolvido para produzir, receber, armazenar, dar acesso e destinar documentos arquivísticos em ambiente eletrônico.

Art. 2º O e-ARQ Brasil tem por objetivo orientar a implantação da gestão arquivística de documentos, fornecer especificações técnicas e funcionais, bem como metadados para orientar a aquisição e/ou desenvolvimento de sistemas informatizados, independentes da plataforma tecnológica em que forem desenvolvidos e/ou implantados, referidos no parágrafo 3º do art. 3º da Resolução nº 20, de 16 de julho de 2004.

Parágrafo único. Os metadados mencionados no caput desse artigo serão incluídos na próxima versão.

Art. 3º O e-ARQ Brasil é aplicável para os sistemas que produzem e mantém somente documentos digitais ou para sistemas que compreendem documentos digitais e convencionais ao mesmo tempo.

§1º Para documentos convencionais o sistema inclui apenas o registro das referências nos metadados.

§2º Para documentos digitais, o sistema inclui os próprios documentos.

Art. 4º O CONARQ, por intermédio de sua Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos, poderá subsidiar os órgãos e entidades integrantes do SINAR na aplicação do e-ARQ Brasil.

Art. 5º Caberá ao CONARQ, por intermédio de sua Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos, proceder à atualização periódica do e-ARQ Brasil.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JAIME ANTUNES DA SILVA

[Diário Oficial da União, de 27 de abril de 2007]

CASA CIVIL
SECRETARIA EXECUTIVA
ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
RESOLUÇÃO Nº 26, DE 06 DE MAIO DE 2008

Estabelece diretrizes básicas de gestão de documentos a serem adotadas nos arquivos do Poder Judiciário.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições previstas no inciso IX do art. 23, de seu Regimento Interno aprovado pela Portaria nº 5 da Casa Civil da Presidência da República, de 7 de fevereiro de 2002, de conformidade com a deliberação do Plenário, em sua 47ª reunião ordinária, realizada em 1º de abril de 2008 e,

Considerando que a Constituição Federal de 1988, em seu art. 216, § 2º, dispõe que cabe à administração pública a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem;

Considerando que ao Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, órgão central do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, vinculado ao Arquivo Nacional, órgão integrante da Casa Civil da Presidência da República, criado

pelo artigo 26 da Lei Federal de Arquivos nº 8.159, 8 de janeiro de 1991, tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados, bem como exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo;

Considerando a importância de se harmonizar os prazos e a destinação de documentos de arquivo produzidos e recebidos pelos órgãos e entidades do Poder Público, recomenda-se a adoção, no que couber, dos prazos e da destinação de documentos aprovados pelo CONARQ;

Considerando que, pelo art. 3º da Lei Federal de Arquivos nº 8.159, de 1991, a gestão de documentos é o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando à eliminação ou recolhimento para guarda permanente;

Considerando que, em seu Capítulo IV, a Lei Federal de Arquivos nº 8.159, de 1991, define a competência e o dever inerentes aos órgãos do Poder Judiciário, integrantes do Sistema Nacional de Arquivos, de proceder à gestão de documentos produzidos e recebidos em razão do exercício de suas funções;

Considerando que arquivos do Poder Judiciário são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por seus órgãos em decorrência do exercício de suas atividades, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos; e

Considerando que a organização dos arquivos e o gerenciamento das informações se constituem em instrumento de eficácia administrativa, contribuindo para a modernização da Administração no Poder Judiciário e viabilizando o seu acesso, em benefício do Estado e do cidadão,

RESOLVE:

Art. 1º Os órgãos do Poder Judiciário, abaixo relacionados, deverão criar programas de gestão de documentos arquivísticos, coordenados por Comitês Gestores, que terão por objetivo definir as diretrizes do referido programa de gestão de documentos e elaborar Planos de Classificação de Documentos e Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos a serem aplicados nos órgãos de seu âmbito de atuação:

I - Supremo Tribunal Federal, para o âmbito de sua competência originária;

II - Superior Tribunal de Justiça, para o âmbito de sua competência originária;

III - Superior Tribunal Militar, para o âmbito de sua competência originária e para o âmbito dos demais órgãos da Justiça Militar;

IV - Tribunal Superior Eleitoral, para o âmbito de sua competência originária e para o âmbito dos demais órgãos da Justiça Eleitoral;

V - Tribunal Superior do Trabalho, para o âmbito de sua competência originária e para o âmbito dos demais órgãos da Justiça Trabalhista;

VI - Tribunais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal e Territórios, para o âmbito de sua competência originária e para o âmbito dos demais órgãos da Justiça Comum;

VII - Conselho da Justiça Federal, para o âmbito da Justiça Federal.

Parágrafo Único. Os Comitês Gestores encaminharão à sessão administrativa dos órgãos referidos no caput deste artigo as diretrizes, planos e tabelas para aprovação.

Art. 2º Nos órgãos mencionados no art. 1º e nos demais órgãos da Justiça que os integram serão constituídas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos, que terão responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção dos documentos produzidos e recebidos nos respectivos órgãos, tendo em vista a destinação dos documentos para a guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor.

Parágrafo Único. Os presidentes das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos integrarão os respectivos Comitês Gestores constituídos nos órgãos referidos no art. 1º desta resolução.

Art. 3º Caberá à autoridade competente de cada órgão, autorizar a eliminação de documentos, fazendo publicar nos Diários Oficiais da União, do Distrito Federal e dos Estados, correspondentes ao seu âmbito de atuação, os editais para eliminação de documentos, consignando um prazo de 45 dias para possíveis manifestações das partes interessadas.

Art. 4º Os órgãos do Poder Judiciário, por meio de seus Comitês Gestores, promoverão troca de informações sobre experiências e compartilharão esforços de pesquisa e estudo com o objetivo de disseminar as melhores práticas e de unificar padrões de gestão de documentos.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JAIME ANTUNES DA SILVA

[Diário Oficial da União, de 6 de maio de 2008]

CASA CIVIL
SECRETARIA EXECUTIVA
ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
RESOLUÇÃO Nº 27, DE 16 DE JUNHO DE 2008

Dispõe sobre o dever do Poder Público, no âmbito dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, de criar e manter Arquivos Públicos, na sua específica esfera de competência, para promover a gestão, a guarda e a preservação de documentos arquivísticos e a disseminação das informações neles contidas.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS – CONARQ, no uso de suas atribuições previstas no inciso IX do art. 23, de seu Regimento Interno aprovado pela Portaria nº 5 da Casa Civil da Presidência da República, de 7 de fevereiro de 2002, de conformidade com a deliberação do Plenário, em sua 48ª reunião ordinária, realizada em 2 de abril de 2008 e,

Considerando que a Constituição Federal de 1988, no § 2º do art. 216, dispõe que cabe à administração pública a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem;

Considerando que o art. 1º da Lei Federal de Arquivos nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 dispõe que é dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivo, como instrumentos de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação;

Considerando que o Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, órgão central do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, vinculado ao Arquivo Nacional, órgão integrante da Casa Civil da Presidência da República, criado pelo artigo 26 da Lei Federal de Arquivos nº 8.159, de 1991, tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados, bem como exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo;

Considerando a importância dos arquivos como instrumento de gestão indispensável à transparência, à eficiência, eficácia e efetividade administrativas, ao desenvolvimento político e social e como garantia do direito à informação e à memória;

Considerando a necessidade urgente de se estabelecer um modelo de gestão que integre as fases corrente, intermediária e permanente pelas quais passam os documentos em seu ciclo vital, como forma de assegurar sua organização, controle, proteção e preservação a partir de sua produção;

Considerando que o art. 9º da Lei Federal de Arquivos nº 8.159, de 1991, determina que a eliminação de documentos produzidos por instituições públicas e de caráter público será realizada mediante autorização da instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência;

Considerando que o art. 62 da Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, dispõe que é crime destruir, inutilizar e deteriorar documentos de arquivo, protegidos por lei, ato administrativo ou decisão judicial, e estabelece as sanções penais dele decorrentes;

Considerando que a perda, o extravio ou a destruição indiscriminada do patrimônio documental público podem acarretar danos irreparáveis à administração pública, aos direitos dos cidadãos, à produção do conhecimento, à memória e à história; e

Considerando a obrigatoriedade de que em cada estado, no Distrito Federal e em cada município tenha em sua estrutura um Arquivo Público para promover a gestão, a preservação e o acesso aos documentos produzidos e recebidos no âmbito dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, para pleno cumprimento das disposições contidas nos incisos XIV e XXXIII do art. 5º, no inciso III do art. 23, no art. 215, no inciso IV e nos §§ 1º e 2º do art. 216 da Constituição Federal de 1988, assim como nos arts. 5º, 9º e 21 da Lei Federal de Arquivos nº 8.159, de 1991,

RESOLVE

Art. 1º O Poder Público, no âmbito dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, deverá, por meio de lei específica de arquivos, definir os critérios de organização sistêmica da gestão arquivística de documentos públicos e dos serviços arquivísticos governamentais, bem como a criação e a vinculação do Arquivo Público e os mecanismos de difusão e acesso aos registros públicos, em conformidade com o art. 21, da Lei Federal de Arquivos nº 8.159, de 1991.

Parágrafo único. O Arquivo Público deve ser entendido como a instituição do Poder Público com a função de implementar, acompanhar e supervisionar a gestão de documentos arquivísticos produzidos e recebidos pela Administração Pública em seu âmbito de atuação, e de promover a organização, a preservação e o acesso dos documentos de valor permanente

ou histórico recolhidos dos diversos órgãos e entidades dos estados, do Distrito Federal e dos municípios.

Art. 2º O Arquivo Público referido no art. 1º deverá ser dotado obrigatoriamente de:

I - Personalidade jurídica própria, que o integre à Administração Pública Direta, por exercer funções típicas de Estado.

II - Infraestrutura física, material e tecnológica adequadas para a guarda, armazenamento e preservação de documentos de acordo com as normas e legislação em vigor.

III - Recursos orçamentários e financeiros para a implementação e manutenção das políticas arquivísticas estabelecidas.

IV - Recursos humanos qualificados, dos quadros permanentes da Administração Pública, para dar cumprimento às especificidades de suas atividades.

Art. 3º O Poder Público deverá promover programa de capacitação continuada dos recursos humanos do Arquivo Público e dos serviços arquivísticos governamentais.

Art. 4º Os editais para a realização de concursos públicos deverão incluir, dentre outros, vagas para graduados em Arquivologia, visando à inclusão destes profissionais no quadro de pessoal permanente do Arquivo Público e dos serviços arquivísticos governamentais.

Art. 5º Pela lei específica de arquivos, referida no caput do art. 1º, a ser editada pelo Poder Público, no âmbito dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, deverá ser criado um sistema de arquivos que contemple programa de gestão de documentos de arquivo, o qual poderá englobar uma ou mais esferas dos Poderes constituídos, tendo o Arquivo Público de seu âmbito como órgão central, integrado ao Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, conforme art. 12 do Decreto Federal nº 4.073, 3 de janeiro de 2002.

Art. 6º Os programas de gestão de documentos arquivísticos do âmbito dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, deverão contemplar obrigatoriamente:

I - Mecanismos para a elaboração e aplicação de plano de classificação de documentos para as atividades-meio, em consonância com as diretrizes do CONARQ e determinação para a concepção de um plano de classificação relativo às atividades finalísticas dos órgãos e entidades de seu âmbito de atuação.

II - Estratégias para a elaboração e aplicação de tabelas de temporalidade e destinação de documentos para as atividades-meio, em consonância com as diretrizes do CONARQ e determinação para a concepção das tabelas de temporalidade e destinação de documentos relativas às atividades finalísticas dos órgãos e entidades do seu âmbito de atuação.

III - Programa de preservação documental, contemplando as etapas de produção, armazenamento e manuseio do documento arquivístico em todos os suportes.

IV - Diretrizes para normalização de instrumentos de pesquisa ou de recuperação de informações com base na Norma Brasileira de Descrição Arquivística - NOBRADE, aprovada pelo CONARQ, para garantir o acesso à documentação de valor permanente;

V - Determinação para que a aquisição ou o desenvolvimento de sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos atenda aos dispositivos contidos no e-Arq Brasil - Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos aprovado pelo CONARQ.

Art. 7º O CONARQ subsidiará os órgãos e entidades do Poder Público, no âmbito dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, que têm a competência de fiscalizar o cumprimento desta Resolução, com informações e orientação para sua aplicação integral.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

JAIME ANTUNES DA SILVA

[Diário Oficial da União, de 18 de junho de 2008]

CASA CIVIL
SECRETARIA EXECUTIVA
ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
RESOLUÇÃO Nº 28, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2009

Dispõe sobre a adoção da Norma Brasileira de Descrição Arquivística - NOBRADE pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, institui o Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos e estabelece a obrigatoriedade da adoção do Código de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos - CODEARQ.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições, previstas no item IX do art. 23 de seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº. 5, da Casa Civil da Presidência da República, de 7 de fevereiro de 2002, e de conformidade com a deliberação do Plenário em sua 42ª reunião plenária do CONARQ, realizada no dia 1º de agosto de 2006 e,

Considerando que o Conselho Nacional de Arquivos tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados, conforme a lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo, independente da forma ou do suporte em que a informação está registrada;

Considerando que a descrição arquivística é uma atividade fundamental para a recuperação e acesso às informações contidas nos documentos;

Considerando que para garantir que a descrição de documentos arquivísticos seja consistente, apropriada e autoexplicativa é indispensável a adoção de normas específicas para esse fim;

Considerando que a padronização da descrição contribui para que as entidades custodiadoras de acervos arquivísticos realizem, com eficácia, o tratamento técnico dos acervos documentais, proporcionando economia dos recursos disponíveis, otimizando a recuperação das informações, além de viabilizar um intercâmbio eficaz entre as diversas instituições arquivísticas; e

Considerando que a normalização da descrição amplia o potencial dos instrumentos de pesquisa, simplificando o acesso e sua utilização pelos usuários, uma vez que estrutura as informações de maneira padronizada, resolve:

Art. 1º Recomendar aos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR a adoção da Norma Brasileira de Descrição Arquivística - NOBRADE, aprovada na 42ª reunião plenária do CONARQ, realizada no dia 1º de agosto de 2006, disponibilizada em pdf no sítio web do CONARQ, www.conarq.arquivonacional.gov.br e publicada pelo CONARQ em 2006.

Art. 2º A NOBRADE estabelece, no Brasil, diretrizes para a descrição de documentos arquivísticos, compatíveis com as normas internacionais, visando à padronização de procedimentos em sistemas de arquivos e/ou em entidades custodiadoras e a facilitação do acesso e do intercâmbio de informações em âmbito nacional e internacional.

Art. 3º Para aplicabilidade da NOBRADE será adotado o Código de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos - CODEARQ, que tem como finalidade identificar de forma inequívoca cada instituição.

Art. 4º A inscrição da instituição no Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos deverá ser solicitada ao Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, para cada ponto de acesso, que o disponibilizará no sítio do Conselho.

Parágrafo único - O Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos visa permitir o acesso às informações sobre a missão institucional dessas entidades, seu acervo e contatos.

Art. 5º O CODEARQ deve estar presente em todos os níveis de descrição, conjugado com os demais elementos que compõem o código de referência das unidades de descrição.

Art. 6º O CODEARQ só será fornecido às entidades custodiadoras que permitam acesso de seu acervo ao público em geral, ainda que sob restrições.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JAIME ANTUNES DA SILVA

[Diário Oficial da União, de 19 de fevereiro de 2009]

CASA CIVIL
SECRETARIA EXECUTIVA
ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
RESOLUÇÃO Nº 29, DE 29 DE MAIO DE 2009

Dá nova redação ao Art. 2º e ao inciso I da Resolução nº. 27, de 16 de junho de 2008.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições previstas no inciso IX do art. 23, de seu Regimento Interno aprovado pela Portaria nº 5 da Casa Civil da Presidência da República,

de 7 de fevereiro de 2002, de conformidade com a deliberação do Plenário, em sua 53ª reunião ordinária, realizada em 20 de maio de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º O artigo 2º e o inciso I da Resolução nº 27, de 16 de junho de 2008, passam a vigorar com a seguinte redação:

“...

“Art. 2º O Arquivo Público referido no art. 1º, por exercer atividades típicas de Estado, deverá ser dotado obrigatoriamente de:

I – Autonomia de gestão e posicionamento hierárquico na estrutura funcional do Poder Executivo dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios que lhe permita desempenhar as prerrogativas definidas nessa Resolução.” (NR)

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JAIME ANTUNES DA SILVA

[Diário Oficial da União. Edição nº 102, de 1 de junho de 2009, seção 1]

CASA CIVIL
SECRETARIA EXECUTIVA
ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
RESOLUÇÃO Nº 30, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2009

Altera a Resolução nº 26 de 6 de maio de 2008, que estabelece diretrizes básicas de gestão de documentos a serem adotadas nos arquivos do Poder Judiciário

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições previstas no inciso IX do art. 23, de seu Regimento Interno aprovado pela Portaria nº 5 da Casa Civil da Presidência da República, de 7 de fevereiro de 2002, de conformidade com a deliberação do Plenário, em sua 56ª reunião ordinária, realizada em 16 de dezembro de 2009, RESOLVE:

Art. 1º O art. 1º da Resolução nº 26 de 5 de maio de 2008 passa a vigorar com a seguinte redação “Os órgãos do Poder Judiciário relacionados no art. 92, inciso II e seguintes da Constituição Federal de 1988 e os Conselhos respectivos deverão adotar o Programa de Gestão de Documentos do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.”

Art. 2º Acrescente-se o seguinte parágrafo ao art. 1º, renumerando o atual parágrafo único:

§ 1º A adoção do referido Programa de Gestão de Documentos será coordenado por Comitês Gestores, que terão por objetivo zelar pelo cumprimento das diretrizes do referido Programa de Gestão de Documentos e elaborar Planos de Classificação de Documentos e Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos a serem aplicados nos órgãos de seu âmbito de atuação.

§ 2º Os Comitês Gestores encaminharão à sessão administrativa dos órgãos referidos no art. 1º os instrumentos de gestão documental específicos para aprovação.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JAIME ANTUNES DA SILVA

[Diário Oficial da União, edição nº 246, seção 1, de 24 de dezembro de 2009]

CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA EXECUTIVA
ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
RESOLUÇÃO Nº 31, DE 28 DE ABRIL DE 2010

Dispõe sobre a adoção das Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições previstas no inciso IX do art. 23, de seu Regimento Interno aprovado pela Portaria nº 5 da Casa Civil da Presidência da República, de 7 de fevereiro de 2002, de conformidade com a deliberação do Plenário, em sua 56ª reunião ordinária, realizada em 16 de dezembro de 2009, e

Considerando propiciar o acesso e a disseminação dos documentos custodiados pelos arquivos por meio da digitalização, uma das tecnologias da informação e comunicação aplicadas a arquivos;

Considerando a necessidade de disciplinar e recomendar padrões técnicos e metodologia adequados à digitalização de acervos convencionais de valor permanente, para acesso em longo prazo, RESOLVE:

Art. 1º Recomendar aos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR a adoção das Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes, anexas a esta Resolução.

Parágrafo único: O referido anexo será publicado e disponibilizado no sítio do CONARQ em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br>.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JAIME ANTUNES DA SILVA

[Diário Oficial da União, edição nº 82, Seção 1, de 03 de maio de 2010]

CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA EXECUTIVA
ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
RESOLUÇÃO Nº 32, DE 17 DE MAIO DE 2010

Dispõe sobre a inserção dos Metadados na Parte II do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições, previstas no item IX do art. 23 de seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 5, da Casa Civil da Presidência da República, de 7 de fevereiro de 2002, em cumprimento do art. 2º, parágrafo único, da Resolução do CONARQ nº 25, de 27 de abril de 2007, e de conformidade com a deliberação do Plenário em sua 55ª reunião ordinária, realizada no dia 15 de dezembro de 2009, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a inserção dos Metadados na Parte II do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil, prevista pelo art. 2º, parágrafo único, da Resolução do CONARQ nº 25, de 2007.

Art. 2º O Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil, em sua versão 1.1, será publicado e disponibilizado no sítio do CONARQ em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br>.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Jaime Antunes da Silva

[Diário Oficial da União, Edição nº 93, de 18 de maio de 2010 - Seção 1]

MINISTERIO DA JUSTIÇA
ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
RESOLUÇÃO Nº 33, DE 30 DE MAIO DE 2011

Dispõe sobre a criação do Informativo CONARQ e dá outras providências

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições previstas no item IX, do art. 23, do Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 5, de 7 de fevereiro de 2002, da Casa Civil da Presidência da República, e de conformidade com a deliberação de seu Plenário;

Considerando que compete ao CONARQ, órgão central do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, promover o inter-relacionamento de arquivos públicos e privados com vistas ao intercâmbio e à integração sistêmica das atividades arquivísticas;

Considerando a necessidade de dar ampla publicidade às atividades desenvolvidas pelo CONARQ;

Considerando a importância de um veículo informativo como ferramenta para promover o diálogo entre o CONARQ, a comunidade arquivística e a sociedade, resolve:

Art. 1º Criar o Informativo CONARQ, periódico semestral com o objetivo de divulgar as ações do CONARQ e temas relacionados à política de arquivos.

Art. 2º Caberá à Coordenação do CONARQ providenciar a coleta, seleção e aprovação das matérias a serem veiculadas bem como coordenar sua edição e divulgação do Informativo CONARQ.

Art. 3º O Informativo CONARQ será editado e divulgado em versão eletrônica, ficando todas as edições disponíveis no sítio do CONARQ: www.conarq.arquivonacional.gov.br.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JAIME ANTUNES DA SILVA

[Diário Oficial da União, edição nº 105, seção 1, de 2 de junho de 2011]

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
RESOLUÇÃO Nº 34, DE 15 DE MAIO DE 2012

Dispõe sobre a adoção das Recomendações para a salvaguarda de acervos arquivísticos danificados por água pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições, previstas no item IX do art. 23 de seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 2.588, do Ministério da Justiça, de 24 de novembro de 2011, em conformidade com a deliberação do Plenário em sua 65ª reunião plenária do CONARQ, realizada no dia 06 de março de 2012 e,

Considerando que o Conselho Nacional de Arquivos tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados, conforme a lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo, independente da forma ou do suporte em que a informação está registrada;

Considerando que a preservação de acervos arquivísticos é fundamental para garantir o acesso e a difusão da informação, essenciais para a constituição da memória social e o exercício pleno da cidadania;

Considerando que o risco de perda do patrimônio documental por desastres causados por água devido às mudanças climáticas é cada vez mais recorrente;

Considerando a necessidade dos órgãos e entidades custodiadores de acervos arquivísticos disporem de um instrumento que os oriente a implementar medidas para recuperar acervos que sofreram sinistros causados por água; Considerando a necessidade de se estabelecer uma metodologia básica para salvaguarda de acervos arquivísticos em caso de desastres ocasionados por água, resolve:

Art. 1º Aprovar as Recomendações para a salvaguarda de acervos arquivísticos danificados por água, conforme deliberação da 65ª reunião plenária do CONARQ, realizada no dia 6 de março de 2012, e disponibilizada no sítio do CONARQ.

Art. 2º Propor a adoção das Recomendações referidas no artigo anterior pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JAIME ANTUNES DA SILVA

[Diário Oficial da União, nº 94, de 16 de maio de 2012, Seção 1]

[Disponível em:
<[http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/Recomendações para o resgate de acervos arquivísticos - Res 34.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/Recomendações_para_o_resgate_de_acervos_arquivisticos_-_Res_34.pdf)>]

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
RESOLUÇÃO Nº 35, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2012

[atualiza o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio e a Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública, aprovados pela Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, do CONARQ, publicada no DOU, de 8 de fevereiro de 2002]

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições, previstas no item IX do art. 23 de seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 2.588, do Ministério da Justiça, de 24 de novembro de 2011, em conformidade com a deliberação da 64ª reunião plenária do CONARQ,

realizada no dia 17 de novembro de 2011 e ratificada em sua 67ª reunião plenária, realizada no dia 4 de dezembro de 2012, e

Considerando a necessidade de se atualizar o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio e a Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública, aprovados pela Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, do CONARQ, publicada no DOU, de 8 de fevereiro de 2002, resolve:

Aprovar as seguintes alterações:

I - No Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio:

1) em 004 - Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios,

Onde se lê:

" - Incluem-se documentos referentes a um acordo, ajuste, contrato e/ou convênio, implementados ou não, tais como projetos, relatórios técnicos, prestações de contas e aditamentos, que abrangem a execução de várias atividades ao mesmo tempo."

Leia-se:

" - Incluem-se documentos referentes a um acordo, ajuste, contrato e/ou convênio, implementados ou não, tais como projetos, relatórios técnicos, prestações de contas e aditamentos, que abrangem a execução de várias atividades ao mesmo tempo, bem como aqueles referentes à formalização, execução, acompanhamento, fiscalização, prestação de contas ou tomada de contas e informações acerca de tomada de contas especial de convênios, contratos de repasse, termos de parceria, e termos de cooperação."

2) em 057:

Onde se lê:

"Tomada de contas. Prestação de contas (inclusive parecer de aprovação das contas)",

Leia-se:

"Tomada de contas. Prestação de contas (inclusive parecer de aprovação das contas). Tomada de contas especial

- Incluem-se documentos referentes a avaliação da gestão dos responsáveis por unidades jurisdicionadas da administração pública federal direta e indireta.

Quanto à prestação de contas de despesas relativas a gastos com diárias e passagens, fornecimento e manutenção de serviços, classificar no assunto específico."

II - Na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública:

1) em 004 - Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios, na coluna referente à Fase Intermediária, onde se lê "10 anos", leia-se "20 anos".

2) em 057:

Onde se lê:

"Tomada de contas. Prestação de contas (inclusive parecer de aprovação das contas)",

Leia-se:

"Tomada de contas. Prestação de contas (inclusive parecer de aprovação das contas). Tomada de contas especial"

Na coluna referente à Fase Intermediária, fica excluído o prazo de guarda "5 anos a contar da aprovação das contas". Na coluna referente à destinação final mantém-se a guarda permanente.

JAIME ANTUNES DA SILVA

[Diário Oficial da União, edição nº 239, de 12 de dezembro de 2012 - Seção 1]

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
RESOLUÇÃO Nº 36, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2012

Dispõe sobre a adoção das Diretrizes para a Gestão arquivística do Correio Eletrônico Corporativo pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições, previstas no item IX do art. 23 de seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 2.588, do Ministério da Justiça, de 24 de

novembro de 2011, em conformidade com a deliberação do Plenário em sua 68ª reunião plenária do CONARQ, realizada no dia 5 de dezembro de 2012 e,

Considerando que o Conselho Nacional de Arquivos tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados e exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo, independente da forma ou do suporte em que a informação está registrada;

Considerando o estabelecido na Resolução nº 20, do CONARQ, de 16 de julho de 2004, que dispõe sobre a inserção dos documentos digitais em programas de gestão arquivística de documentos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos;

Considerando que o correio eletrônico corporativo tem sido utilizado para a transmissão e recebimento de mensagens no curso das atividades desenvolvidas pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as Diretrizes para a Gestão Arquivística do Correio Eletrônico Corporativo, a ser adotado pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, e disponibilizado no sítio do CONARQ, em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br>>.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JAIME ANTUNES DA SILVA

[Diário Oficial da União, edição nº 245, de 20 de dezembro de 2012 - Seção 1]

[Acesso ao anexo em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/diretrizes_gestao_correio.pdf>]

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
RESOLUÇÃO Nº 37, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2012

Aprova as Diretrizes para a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições, previstas no item IX do art. 23 de seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº. 2.588, do Ministério da Justiça, de 24 de novembro de 2011, em conformidade com a deliberação do Plenário em sua 68ª reunião plenária do CONARQ, realizada no dia 5 de dezembro de 2012,

Considerando que é dever do Poder Público a gestão documental, a proteção especial aos documentos de arquivo e as providências para franquear aos cidadãos as informações contidas na documentação governamental;

Considerando que o Conselho Nacional de Arquivos tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados e exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo, independentemente da forma ou do suporte em que a informação está registrada;

Considerando que a organização dos arquivos e o gerenciamento das informações neles contidas se constituem em instrumento de eficácia administrativa, contribuindo para a modernização da administração pública;

Considerando que as organizações públicas e privadas e os cidadãos vêm cada vez mais produzindo documentos arquivísticos digitais e que governos, organizações e cidadãos dependem do documento digital como fonte de prova e de informação, e para garantia de direitos;

Considerando que os documentos arquivísticos digitais podem se apresentar na forma de texto, imagem fixa ou em movimento, áudio, base de dados, planilha e outras num repertório crescente de possibilidades;

Considerando que os documentos digitais são suscetíveis à alteração, lícita ou ilícita, à degradação física e à obsolescência tecnológica de hardware, software e formatos, as quais podem colocar em risco sua autenticidade;

Considerando que a gestão arquivística de documentos, independentemente da forma ou do suporte adotados, tem por objetivo garantir a produção, a manutenção e a preservação de documentos arquivísticos confiáveis e autênticos;

Considerando o conceito de autenticidade dos documentos a partir da Arquivologia e da Diplomática;

Considerando a Resolução nº 24, de 3 de agosto de 2006, que estabelece diretrizes para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas públicas.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as Diretrizes para a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais, disponibilizadas no sítio do CONARQ, em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br>>

§ 1º As Diretrizes de que trata essa resolução têm por finalidade instrumentalizar os produtores e custodiadores de documentos arquivísticos para essa presunção da autenticidade desses documentos.

§ 2º A autenticidade dos documentos arquivísticos digitais deve estar apoiada em procedimentos de gestão arquivística de documentos.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JAIME ANTUNES DA SILVA

[Publicado no Diário Oficial da União, edição nº 245, de 20 de dezembro de 2012 - Seção 1]

[Acesso ao anexo em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/diretrizes_presuncao_autenticidade_publicada.pdf>]

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
RESOLUÇÃO Nº 38, DE 9 DE JULHO DE 2013

Dispõe sobre a adoção das "Diretrizes do Produtor - A Elaboração e a Manutenção de Materiais Digitais: Diretrizes Para Indivíduos" e "Diretrizes do Preservador - A Preservação de Documentos Arquivísticos digitais: Diretrizes para Organizações"

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições, previstas no item IX do art. 23 de seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 2.588, do Ministério da Justiça, de 24 de novembro de 2011, em conformidade com a deliberação do Plenário em sua 69ª reunião plenária do CONARQ, realizada no dia 25 de junho de 2013,

Considerando que o Conselho Nacional de Arquivos tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados e exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo, independentemente da forma ou do suporte em que a informação está registrada;

Considerando que os documentos arquivísticos digitais podem se apresentar na forma de texto, imagem fixa ou em movimento, áudio, base de dados, planilha e outras num repertório crescente de possibilidades;

Considerando que os documentos digitais são suscetíveis à alteração, lícita ou ilícita, à degradação física e à obsolescência tecnológica de hardware, software e formatos, as quais podem colocar em risco sua autenticidade;

Considerando que a gestão arquivística de documentos, independentemente da forma ou do suporte adotados, tem por objetivo garantir a produção, a manutenção e a preservação de documentos arquivísticos;

Considerando propiciar a produção, o acesso e a preservação dos documentos digitais arquivísticos por meio de padrões técnicos e metodologia adequados.

RESOLVE:

Art. 1º Recomendar aos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, a adoção das Diretrizes do Produtor - A Elaboração e a Manutenção de Materiais Digitais: Diretrizes Para Indivíduos e Diretrizes do Preservador - A Preservação de Documentos Arquivísticos digitais: Diretrizes para Organizações, publicadas no âmbito do Projeto The International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems InterPARES, da Universidade de British Columbia, Canadá, em acordo técnico com o Arquivo Nacional, visando ao aperfeiçoamento da gestão e preservação dos documentos de arquivo em formato digital.

Parágrafo único. As referidas diretrizes estão disponibilizadas no sítio do CONARQ.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JAIME ANTUNES DA SILVA

[Diário Oficial da União, Edição nº 223, de 11 de julho de 2013 - Seção 1]

Diretrizes do produtor

[http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/ip2_produtores_siteip3.pdf.pdf]

Diretrizes do Preservador

[http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/ip2_preservador_siteip3.pdf.pdf]

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
RESOLUÇÃO Nº 39, DE 29 DE ABRIL DE 2014

Estabelece diretrizes para a implementação de repositórios digitais confiáveis para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições, previstas no item IX do art. 23 de seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 2.588, do Ministério da Justiça, de 24 de novembro de 2011, em conformidade com a deliberação do Plenário em sua 77ª reunião plenária do CONARQ, realizada no dia 20 de março de 2014,

Considerando que o Conselho Nacional de Arquivos tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados e exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo, independente da forma ou do suporte em que a informação está registrada;

Considerando que as organizações públicas e privadas e os cidadãos vêm cada vez mais produzindo documentos arquivísticos exclusivamente em formato digital e que governos, organizações e cidadãos dependem do documento digital como fonte de prova e informação, bem como de garantia de direitos;

Considerando que as instituições arquivísticas devem estabelecer política de preservação e possuir infraestrutura organizacional, bem como requisitos e procedimentos para assegurar que os documentos arquivísticos digitais permaneçam sempre acessíveis, compreensíveis, autênticos e íntegros,

Considerando que a gestão arquivística de documentos, independente da forma ou do suporte adotados, tem por objetivo garantir a produção, a manutenção, a preservação de documentos arquivísticos confiáveis, autênticos e compreensíveis, bem como o acesso a estes;

Considerando a natureza específica dos arquivos digitais, criados e mantidos em ambiente tecnológico de contínua alteração e crescente complexidade, e que não se constituem como entidades físicas convencionais;

Considerando a Carta para a Preservação do Patrimônio Arquivístico Digital do CONARQ, de 6 de julho de 2004, que manifesta a necessidade do, estabelecimento de políticas, procedimentos, sistemas, normas e práticas que levem os produtores de documentos a criar e manter documentos arquivísticos fidedignos, autênticos, preserváveis e acessíveis;

Considerando a Resolução nº 2, de 18 de outubro de 1995, que dispõe sobre as medidas a serem observadas na transferência ou no recolhimento de acervos documentais para instituições arquivísticas públicas;

Considerando a Resolução nº 20, de 16 de julho de 2004, que dispõe sobre a inserção dos documentos digitais em programas de gestão arquivística de documentos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos;

Considerando a Resolução nº 24, de 3 de agosto de 2006, que estabelece diretrizes para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas públicas, resolve:

Art. 1º Recomendar aos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR, que tiverem por finalidade a transferência ou o recolhimento de documentos arquivísticos em formato digital, e de forma a garantir a integridade, a autenticidade, a confidencialidade, a disponibilidade e a preservação desses documentos, a adoção das Diretrizes para a Implementação de

Repositórios Digitais Confiáveis de Documentos Arquivísticos, anexas a esta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JAIME ANTUNES DA SILVA

[Diário Oficial da União, de 30 de abril de 2014, Seção 1, pg. 55]

[Anexo disponível em:

<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/resol_conarq_39_repositorios.pdf>]

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
RESOLUÇÃO Nº 40, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2014

Dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR

O Presidente do CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições previstas no item IX do art. 23 de seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 2.588, do Ministério da Justiça, de 24 de novembro de 2011, em conformidade com deliberação do Plenário em sua 79ª Reunião Plenária, realizada no dia 26 de novembro de 2014, e

Considerando o dispositivo na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que trata da autorização pela instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência, da eliminação de documentos produzidos por órgãos e entidades da Administração Pública, por instituições de caráter público e por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos;

Considerando a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente; o Decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008, que dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente e estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações; a Lei nº 12.315, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010 que a regulamentam;

Considerando a Resolução nº 5, do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, de 30 de setembro de 1996, que dispõe sobre a publicação de editais para eliminação de documentos nos Diários Oficiais da União, dos Estados, do Distrito Federal, e dos Municípios; e

Considerando as determinações do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ sobre a Classificação, Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativas às atividades-meio da Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1º A eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SINAR ocorrerá depois de concluído o processo de avaliação e seleção conduzido pelas respectivas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos - CPAD e será efetivada quando cumpridos os procedimentos estabelecidos nesta Resolução.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades só poderão eliminar documentos caso possuam Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos constituídas e com autorização da instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência.

Art. 2º O registro dos documentos a serem eliminados deverá ser efetuado por meio da elaboração de Listagem de Eliminação de Documentos [Anexo 1] que, após a aprovação pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD e pelas autoridades dos órgãos e entidades a quem compete aprovar, deverá ser submetida à instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência, para autorização da eliminação.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades deverão, obrigatoriamente, encaminhar, por meio de correspondência oficial, duas cópias da Listagem de Eliminação de Documentos, assinadas e rubricadas a fim de obter a autorização.

Art. 3º Após obter a autorização, os órgãos e entidades, para proceder à eliminação, deverão elaborar e publicar o Edital de Ciência de Eliminação de Documentos [Anexo 2], em periódico oficial, sendo que na ausência destes, os municípios poderão publicá-los em outro veículo de

divulgação local, para dar publicidade ao fato de que serão eliminados os documentos relacionados na Listagem de Eliminação de Documentos.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades deverão encaminhar, obrigatoriamente, para a instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência, uma cópia da página do periódico oficial ou do veículo de divulgação local no qual o Edital de Ciência de Eliminação de Documentos foi publicado.

Art. 4º Após efetivar a eliminação, os órgãos e entidades deverão elaborar o Termo de Eliminação de Documentos [Anexo 3], que tem por objetivo registrar as informações relativas ao ato de eliminação, não sendo obrigatório dar publicidade em periódico oficial, devendo ser dada publicidade em boletim interno ou, ainda, no próprio portal ou sítio eletrônico, encaminhando uma cópia do Termo de Eliminação de Documentos para a instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência, para ciência de que a eliminação foi efetivada.

Art. 5º A eliminação de documentos arquivísticos públicos e de caráter público será efetuada por meio de fragmentação manual ou mecânica, pulverização, desmagnetização ou reformatação, com garantia de que a descaracterização dos documentos não possa ser revertida.

§ 1º A eliminação dos documentos deverá, obrigatoriamente, ocorrer com a supervisão de responsável designado para acompanhar o procedimento.

§ 2º A escolha do procedimento a ser adotado para a descaracterização dos documentos deverá observar as normas legais em vigor em relação à preservação do meio ambiente e da sustentabilidade.

Art. 6º Os procedimentos dispostos nesta Resolução deverão ser realizados utilizando-se os modelos constantes dos Anexos 1, 2 e 3.

Art. 7º Fica revogada a Resolução nº 7, do CONARQ, de 20 de maio de 1997.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JAIME ANTUNES DA SILVA

[Publicado no Diário Oficial da União, Edição nº 240, de 11 de dezembro de 2014 - Seção 1]

[anexos]

ANEXO 1

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS			
ÓRGÃO/ENTIDADE: (indicar o nome do órgão/entidade, acompanhado das siglas respectivas) UNIDADE/SETOR: (indicar o nome da unidade/setor que eliminará os documentos relacionados na listagem, acompanhado das siglas respectivas) No caso de eliminação de documentos de órgãos/entidades extintos, indicar o nome do produtor(a)/acumulador(a) dos documentos.		ÓRGÃO/SETOR: (indicar as siglas) Listagem nº: (indicar nº / ano da listagem) Folha nº: (indicar nº da folha / nº total de folhas)	

CÓDIGO REFERENTE À CLASSIFICAÇÃO	DESCRITOR DO CÓDIGO	DATAS-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÕES E/OU JUSTIFICATIVAS
			QUANTIFICAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	

MENSURAÇÃO TOTAL: (indicar, em metros lineares, o total dos documentos que serão eliminados)

DATAS-LIMITE GERAIS: (indicar, em anos, o período dos documentos que serão eliminados)

(O quadro abaixo somente deverá ser preenchido quando for necessário, isto é, quando os documentos a serem eliminados necessitarem de comprovação de aprovação das contas pelos Tribunais de Contas.)

Conta(s) do(s) exercício(s) de:	Conta(s) aprovada(s) pelo Tribunal de Contas em:	Publicação no Diário Oficial (data, seção, página)
---------------------------------	--	--

LOCAL/DATA	LOCAL/DATA	LOCAL/DATA
RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO	PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS	AUTORIDADE DO ÓRGÃO/ENTIDADE A QUEM COMPETE APROVAR

LOCAL/DATA

AUTORIZO:

TITULAR DA INSTITUIÇÃO ARQUIVÍSTICA PÚBLICA, NA ESPECÍFICA ESFERA DE COMPETÊNCIA

ANEXO 2

NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE

EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Nº (indicar o nº / ano do Edital)

O(A) Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, designado(a) pela Portaria nº (indicar o nº / dia, mês e ano da portaria de designação), publicada no (indicar o nome do periódico oficial ou do boletim interno do órgão/entidade), de (indicar dia, mês e ano da publicação), de acordo com a Listagem de Eliminação de Documentos nº (indicar o nº / ano da listagem), autorizada pelo(a) titular do(a) (indicar o nome da instituição arquivística pública), por intermédio do (indicar o documento que autorizou a eliminação), faz saber a quem possa interessar que a partir do (indicar o prazo para a efetivação da eliminação, escrevendo por extenso, entre parênteses, o número ordinal correspondente – 30º a 45º) dia subsequente a data de publicação deste Edital no (indicar o nome do periódico oficial ou, na ausência dele, o do veículo de divulgação local), se não houver oposição, o(a) (indicar o responsável pela eliminação) eliminará (indicar a mensuração total) dos documentos relativos a (indicar as referências gerais dos descritores dos códigos de classificação dos documentos a serem eliminados), do período de (indicar as datas-limite gerais), do(a) (indicar o nome do(a) órgão/entidade produtor(a) ou acumulador(a) dos documentos a serem eliminados).

Os interessados, no prazo citado, poderão requerer às suas expensas e mediante petição dirigida à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do(a) (indicar o nome do(a) órgão/entidade), a retirada ou cópias de documentos, avulsos ou processos, bem como o desentranhamento ou cópias de folhas de um processo.

Local e data.

Nome e assinatura do Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.

ANEXO 3

NOME DO ÓRGÃO/ENTIDADE

TERMO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Aos dias do mês de do ano de, o(a) (indicar o nome do órgão/entidade responsável pela eliminação), de acordo com o que consta da Listagem de Eliminação de Documentos nº (indicar o nº / ano da listagem), aprovada pelo(a) titular do(a) (indicar o nome da instituição arquivística pública), por intermédio do (indicar o documento que autorizou a eliminação) e respectivo Edital de Ciência de Eliminação de Documentos nº (indicar o nº / ano do edital), publicado no (indicar o nome do periódico oficial ou, na ausência dele, o do veículo de divulgação local), de (indicar a data de publicação do edital), procedeu à eliminação de (indicar a mensuração total) dos documentos relativos a (indicar as referências gerais dos descritores dos códigos de classificação dos documentos a serem eliminados), do período de (indicar as datas-limite gerais), do(a) (indicar o nome do(a) órgão/entidade produtor(a) ou acumulador(a) dos documentos que foram eliminados).

Local e data.

Nome, assinatura e cargo do responsável designado para supervisionar e acompanhar a eliminação.

Nome e assinatura do Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
RESOLUÇÃO Nº 41, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2014

Dispõe sobre a inserção dos documentos audiovisuais, iconográficos, sonoros e musicais em programas de gestão de documentos arquivísticos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, visando a sua preservação e acesso

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições, previstas no item IX do art. 23 de seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 2.588, do Ministério da Justiça, de 24 de novembro de 2011, em conformidade com a deliberação do Plenário em sua 79ª Reunião Plenária, realizada no dia 26 de novembro de 2014 e,

Considerando que o CONARQ tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados, como órgão central do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, bem como exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo;

Considerando que o SINAR tem por finalidade implementar a política nacional de arquivos públicos e privados, visando à gestão, à preservação, e ao acesso aos documentos de arquivo;

Considerando arquivo o conjunto de documentos produzidos e recebidos por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte;

Considerando documento a unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

Considerando documento audiovisual o gênero documental integrado por documentos que contêm imagens, com finalidade de criar a impressão de movimento, associadas ou não a registros sonoros;

Considerando documento iconográfico o gênero documental integrado por documentos constituídos de imagens fixas;

Considerando documento sonoro o gênero documental integrado por documentos que contêm registros sonoros;

Considerando documento musical o gênero documental integrado por documentos que se caracterizam por conter informação codificada através de notação musical, independentemente do processo de produção, de registro ou fixação, e de reprodução ou realização;

Considerando a Recomendação sobre a salvaguarda e a conservação das imagens em movimento, consolidada na 21ª Conferência Geral da UNESCO em 1980;

RESOLVE:

Art. 1º Recomendar aos órgãos e entidades do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR:

§ 1º Implementar política de gestão arquivística de documentos integrando todos os gêneros documentais, incluindo os audiovisuais, iconográficos, sonoros e musicais, independentemente do formato e do suporte em que estão registrados, por meio da classificação e avaliação arquivística, bem como dos procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação e uso;

§ 2º Aplicar e padronizar a descrição arquivística, com base na Norma Brasileira de Descrição Arquivística - NOBRADE, aprovada pela Resolução nº 28, de 17 de fevereiro de 2009, do CONARQ, visando o acesso às informações contidas nos documentos de arquivo e propiciando o intercâmbio de informações arquivísticas entre instituições detentoras de acervos audiovisuais, iconográficos, sonoros e musicais;

§ 3º Implementar, a partir da produção do documento, políticas de preservação com ações preventivas e curativas, visando à preservação e acesso aos documentos audiovisuais, iconográficos, sonoros e musicais;

§ 4º Garantir o acesso aos documentos audiovisuais, iconográficos, sonoros e musicais, observando as disposições previstas na legislação vigente: Constituição Federal de 1988; Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998; Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002; Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 5º Providenciar o recolhimento às instituições arquivísticas públicas, em sua específica esfera de competência, dos documentos produzidos e recebidos pelas respectivas instituições, conforme Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

§ 6º Solicitar ao CONARQ, por intermédio da Câmara Técnica de Documentos Audiovisuais, Iconográficos e Sonoros, informações necessárias e complementares referentes ao tratamento arquivístico, preservação e acesso aos acervos audiovisuais, iconográficos, sonoros e musicais;

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JAIME ANTUNES DA SILVA

[Diário Oficial da União, nº 240, quinta-feira, 11 de dezembro de 2014]

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
RESOLUÇÃO Nº 42, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2014

Dispõe sobre a análise do papel reciclado fabricado no Brasil para produção de documentos arquivísticos

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições, previstas no item IX do art. 23 de seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 2.588, do Ministério da Justiça, de 24 de novembro de 2011, em conformidade com a deliberação do Plenário em sua 79ª Reunião Plenária, realizada no dia 26 de novembro de 2014 e,

Considerando que o CONARQ tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados, conforme a lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo, independente da forma ou do suporte em que a informação está registrada;

Considerando a importância da preservação dos documentos arquivísticos produzidos pela administração pública como instrumento de prova e informação;

RESOLVE:

Art. 1º Não recomendar a utilização de papéis reciclados fabricados apenas com fibras curtas, secundárias não selecionadas, que contenham corantes e lignina para a produção de documentos arquivísticos, conforme as amostras analisadas no documento anexo a esta resolução, por terem sido reprovados em testes realizados para verificar suas qualidades físico-químicas e por não estarem em conformidade com as normas ISO 9706 (1994) e ISO 11108 (1996).

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JAIME ANTUNES DA SILVA

[Diário Oficial da União, edição n 240, de 11 de dezembro de 2014 - Seção 1]

[Texto integral em:

<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/resolu/analise_papel_reciclado_fabricado_brasil.pdf>]

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
CONARQ
CARTA PARA A PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO ARQUIVÍSTICO DIGITAL -
CONARQ
6 de julho de 2004

**Carta para a Preservação do Patrimônio Arquivístico Digital
Preservar para garantir o acesso**

Considerando que a informação arquivística, produzida, recebida, utilizada e conservada em sistemas informatizados, vem constituindo um novo tipo de legado: o patrimônio arquivístico digital;

Considerando que este patrimônio arquivístico digital se encontra em perigo de desaparecimento e de falta de confiabilidade, e que sua preservação em benefício das gerações atuais e futuras é uma preocupação urgente no mundo inteiro;

Considerando que a Carta para a Preservação do Patrimônio Digital da UNESCO manifesta a necessidade de os Estados-membros, incluindo o Brasil, estabelecerem políticas e ações para proteger o patrimônio digital;

Considerando que o Conselho Internacional de Arquivos estabeleceu entre seus princípios que os arquivos devem facilitar o estabelecimento de políticas, procedimentos, sistemas, normas e práticas que levem os produtores de documentos a criar e manter documentos arquivísticos fidedignos, autênticos, preserváveis e acessíveis;

Considerando que o Conselho Nacional de Arquivos tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados e exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo, independente do suporte em que a informação está registrada;

O Conselho Nacional de Arquivos, em sua 34ª reunião plenária, realizada em 6 de julho de 2004, no Rio de Janeiro, aprova a presente Carta.

As organizações públicas e privadas e os cidadãos vêm cada vez mais transformando ou produzindo documentos arquivísticos exclusivamente em formato digital, como textos, bases de dados, planilhas, mensagens eletrônicas, imagens fixas ou em movimento, gravações sonoras, material gráfico, sítios da internet, dentre muitos outros formatos e apresentações possíveis de um vasto repertório de diversidade crescente.

As facilidades proporcionadas pelos meios e tecnologias digitais de processamento, transmissão e armazenamento de informações reduziram custos e aumentaram a eficácia dos processos de criação, troca e difusão da informação arquivística. O início do século XXI apresenta um mundo fortemente dependente do documento arquivístico digital como um meio para registrar as funções e atividades de indivíduos, organizações e governos.

Os documentos arquivísticos são gerados e mantidos por organizações e pessoas para registrar suas atividades e servirem como fonte de prova e informação. Eles precisam ser fidedignos e autênticos para fornecer evidência das suas ações e devem contribuir para a ampliação da memória de uma comunidade ou da sociedade como um todo, vez que registram informações culturais, históricas, científicas, técnicas, econômicas e administrativas.

A eficácia de um documento arquivístico depende da qualidade e do rigor dos procedimentos de produção e manutenção realizados pelas organizações produtoras de documentos. Entretanto, como a informação em formato digital é extremamente suscetível à degradação física e à obsolescência tecnológica – de hardware, software e formatos –, essas novas facilidades trazem consequências e desafios importantes para assegurar sua integridade e acessibilidade. A preservação dos documentos arquivísticos digitais requer ações arquivísticas, a serem incorporadas em todo o seu ciclo de vida, antes mesmo de terem sido criados, incluindo as etapas de planejamento e concepção de sistemas eletrônicos, a fim de que não haja perda nem adulteração dos registros. Somente desta forma se garantirá que esses documentos permaneçam disponíveis, recuperáveis e compreensíveis pelo tempo que se fizer necessário.

A preservação de documentos arquivísticos tem por objetivo garantir a autenticidade e a integridade da informação, enquanto o acesso depende dos documentos estarem em condições de serem utilizados e compreendidos. O desafio da preservação dos documentos arquivísticos digitais está em garantir o acesso contínuo a seus conteúdos e funcionalidades, por meio de recursos tecnológicos disponíveis à época em que ocorrer a sua utilização.

Assim, é importante alertar os governos, as organizações públicas e privadas, as instituições de ensino e pesquisa e todos os setores da sociedade brasileira comprometidos com a inclusão informacional para os seguintes problemas:

- Dependência social da informação digital

O governo, a administração pública e privada, a pesquisa científica e tecnológica e a expressão cultural dependem cada vez mais de documentos digitais, não disponíveis em outra forma, para o exercício de suas atividades.

- Rápida obsolescência da tecnologia digital

A preservação de longo prazo das informações digitais está seriamente ameaçada pela vida curta das mídias, pelo ciclo cada vez mais rápido de obsolescência dos equipamentos de informática, dos softwares e dos formatos.

- Incapacidade dos atuais sistemas eletrônicos de informação em assegurar a preservação de longo prazo

Atualmente, não obstante os pesados investimentos em tecnologia da informação, há uma crescente debilidade estrutural dos sistemas eletrônicos de informação, que os incapacitam de assegurar a preservação de longo prazo e o acesso contínuo às informações geradas num contexto de rápido avanço tecnológico.

- Fragilidade intrínseca do armazenamento digital

A tecnologia digital é comprovadamente um meio mais frágil e mais instável de armazenamento, comparado com os meios convencionais de registrar informações, tendo um impacto profundo sobre a gestão dos documentos digitais no presente para que se tenha garantia de acesso no futuro.

- Complexidade e custos da preservação digital

A preservação de documentos digitais pressupõe uma constante atualização de suporte e de formato, além de estratégias para possibilitar a recuperação das informações, que passam pela preservação da plataforma de hardware e software em que foram criados, pela migração ou pela emulação. Estas são algumas iniciativas que vêm sendo tomadas, mas que não são ainda respostas definitivas para o problema da preservação de longo prazo. Não há soluções únicas e todas elas exigem investimento financeiro elevado e contínuo em infra-estrutura tecnológica, pesquisa científica aplicada e capacitação de recursos humanos.

- Multiplicidade de atores envolvidos

A preservação da informação em formato digital não se limita ao domínio tecnológico, envolve também questões administrativas, legais, políticas, econômico-financeiras e, sobretudo, de descrição dessa informação através de

estruturas de metadados que viabilizem o gerenciamento da preservação digital e o acesso no futuro. Desta forma, preservar exige compromissos de longo prazo entre os vários segmentos da sociedade: poderes públicos, indústria de tecnologia da informação, instituições de ensino e pesquisa, arquivos e bibliotecas nacionais e demais organizações públicas e privadas.

Reconhecida a instabilidade da informação arquivística digital, é necessário o estabelecimento de políticas públicas, diretrizes, programas e projetos específicos, legislação, metodologias, normas, padrões e protocolos que minimizem os efeitos da fragilidade e da obsolescência de hardware, software e formatos e que assegurem, ao longo do tempo, a autenticidade, a integridade, o acesso contínuo e o uso pleno da informação a todos os segmentos da sociedade brasileira. Isto só será possível se houver uma ampla articulação entre os diversos setores comprometidos com a preservação do patrimônio arquivístico digital, e em cooperação com os organismos nacionais e internacionais.

Desta forma, manifestamos a importância das instituições arquivísticas, do poder público, da indústria de tecnologia da informação e comunicação e das instituições de ensino e pesquisa, implementarem ações, especialmente no que concerne a:

1 - Elaboração de estratégias e políticas

- Gestão arquivística de documentos

Definir procedimentos e estratégias de gestão arquivística de documentos quando da criação, transmissão e preservação de documentos em formatos digitais, com o objetivo de garantir a produção e manutenção de documentos fidedignos, autênticos, acessíveis, compreensíveis e preserváveis.

- Instrumentalização dos arquivos

Orientar quanto à criação de infra-estrutura nas instituições arquivísticas e nas organizações produtoras e acumuladoras de documentos, no que concerne a equipamentos, sistemas, metodologias e recursos humanos capacitados, para que possam desempenhar um papel ativo na gestão da preservação dos documentos digitais.

- Governo eletrônico

Promover a participação de representantes das instituições arquivísticas nos projetos de governo eletrônico, para a definição de estratégias, padrões e normas de gestão, preservação e acesso a documentos e informações, conforme orientação do Conselho Internacional de Arquivos e da UNESCO.

- Ações cooperativas

Incentivar programas cooperativos de preservação de documentos digitais para aplicação e compartilhamento de recursos sob a forma de acordos, consórcios, convênios e parcerias.

2 - Estabelecimento de normas

- Padrões e protocolos

Definir e/ou recomendar a utilização de padrões e protocolos abertos e de aceitação ampla na criação, uso, transmissão e armazenamento de documentos digitais; e desenvolver soluções em cooperação com organizações de pesquisa e a indústria de tecnologia da informação e comunicação.

- Requisitos funcionais

Definir os requisitos funcionais e estimular sua adoção para orientar o desenvolvimento e a aquisição de sistemas eletrônicos de gestão arquivística, que sejam adequados às especificidades da legislação e das práticas arquivísticas brasileiras.

- Metadados

Definir estruturas padronizadas de metadados e determinar a sua utilização nos sistemas eletrônicos de gestão arquivística, com o propósito de gerir a preservação e a acessibilidade dos documentos digitais.

- Segurança da informação digital

Definir política de segurança da informação, que considere os aspectos legais, organizacionais, humanos e tecnológicos, de modo a garantir a autenticidade dos documentos digitais e o sigilo da informação, bem como a proteção contra perdas, acidentes e intervenções não autorizadas.

3 - Promoção do conhecimento

- Agenda de pesquisa

Desenvolver uma agenda nacional de pesquisa para a preservação e longevidade dos documentos digitais, alinhada com as principais iniciativas nacionais e internacionais, com a participação das agências governamentais de fomento e de amparo à pesquisa, universidades e outras entidades dos setores público e privado.

- Ensino e formação de recursos humanos

Estimular a inserção do tema Preservação do Patrimônio Arquivístico Digital na formação dos profissionais de informação, especialmente dos arquivistas, nos cursos de graduação e pós-graduação.

- Disseminação do conhecimento

Estabelecer ações de identificação, disseminação e compartilhamento do conhecimento e a utilização de metodologias e técnicas para a gestão e a preservação de documentos arquivísticos digitais.

O CONARQ reafirma o seu compromisso com a aplicação de políticas públicas voltadas para a preservação do patrimônio arquivístico digital, e convoca os setores públicos e privados, envolvidos com a produção e proteção especial dos documentos em formato digital, a envidarem esforços para garantir sua preservação e acesso contínuo, condição fundamental para a democratização da informação arquivística em nosso país e a preservação da memória nacional.

PORTARIAS DO CONARQ

ARQUIVO NACIONAL
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS
PORTARIA N.º 97, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no parágrafo único do Art. 7º do Decreto No- 4.073, de 3 de janeiro de 2002, resolve:

Art. 1º Criar, conforme aprovação do Plenário do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, em sua 62ª reunião ordinária, realizada em 13 de julho de 2011, a Câmara Técnica de Paleografia e Diplomática.

Art. 2º A Câmara Técnica de Paleografia e Diplomática tem como finalidade elaborar estudos, diretrizes, procedimentos e orientação no que se refere à terminologia, normatização, práticas e ao tratamento arquivístico com vistas a apoiar os órgãos integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, que custodiam documentos manuscritos ou não, bem como subsidiar as universidades que oferecem as disciplinas de Paleografia e Diplomática com novos estudos e didáticas aplicáveis às tipicidades dos manuscritos e ou documentos brasileiros.

Art. 3º Os membros da Câmara serão designados por Portaria do Presidente do CONARQ, publicada em seu Boletim Interno e disponível no endereço web do Conselho.

Art. 4º O membro da Câmara Técnica que faltar, injustificadamente, a mais de duas reuniões no período de um ano será desligado.

Art. 5º A Câmara Técnica será presidida por um de seus membros, eleito em reunião ordinária, por maioria simples dos votos de seus integrantes.

Art. 6º O Presidente da Câmara Técnica poderá convidar outros profissionais para obter subsídios necessários à consecução de seus objetivos.

Art. 7º Os planos de trabalho e os relatórios anuais poderão ser solicitados pelo Presidente do CONARQ para apreciação pelo Plenário.

Art. 8º A Câmara Técnica reunir-se-á, em periodicidade a ser definida por seus membros, mediante convocação de seu Presidente ou a requerimento de dois terços de seus membros.

Art. 9º As decisões da Câmara Técnica serão tomadas por votação da maioria simples dos votos de seus membros.

Art. 10 As reuniões da Câmara Técnica deverão ser registradas em ata elaborada por um dos membros designado secretário da reunião.

Art. 11 Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

JAIME ANTUNES DA SILVA

[Diário Oficial da União, de 14 de dezembro de 2011, Seção 1]

INSTRUÇÕES NORMATIVAS FEDERAIS

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
ARQUIVO NACIONAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA AN/Nº 1, DE 18 DE ABRIL DE 1997

Estabelece os procedimentos para entrada de acervos arquivísticos no Arquivo Nacional

O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, usando da atribuição que lhe confere o item V do artigo 38 do Regimento Interno aprovado pela Portaria nº 496, de 6 de agosto de 1996, do Ministro de Estado de Justiça e,

Considerando o Art. 4º, do Decreto nº 2.182, de 20 de março de 1997, do Presidente da República.

RESOLVE:

Estabelecer na forma dos Anexos 1 a 4 os procedimentos a serem observados quando da transferência ou do recolhimento de acervos arquivísticos para o Arquivo Nacional.

JAIME ANTUNES DA SILVA
DIRETOR-GERAL

[Diário Oficial da União, de 28 de abril de 1997]

ANEXO I

CAPÍTULO I DA ENTRADA DE ACERVOS

1. Os acervos arquivísticos a serem transferidos ou recolhidos ao Arquivo Nacional deverão estar organizados, avaliados, higienizados e acondicionados como orientado neste ato.

2. Os procedimentos a serem observados incluem:

I - Da parte do órgão ou entidade detentor(a) do acervo:

a) comunicação oficial ao Arquivo Nacional quanto ao acervo que se pretende transferir ou recolher, solicitando, se necessária, orientação técnica;

b) avaliação e seleção dos documentos, por Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, de acordo com a metodologia constante da Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo, aprovada pela Resolução nº 4, do Conselho Nacional de Arquivos, publicada no Suplemento ao D.O.U. nº 62, de 29 de março de 1996;

c) organização do acervo, segundo critérios técnicos de identificação, classificação, arranjo e descrição;

d) higienização do acervo, liberando-o de poeira e de outros resíduos estranhos aos documentos;

e) acondicionamento dos documentos textuais em caixas arquivo de tamanho padrão (0,18m de largura por 0,31m de altura e 0,42m de comprimento ou 0,14m de largura por 0,27m de altura e 0,39m de comprimento), produzidas em material inerte ou alcalino. Caixas-arquivo comerciais não alcalinas, poderão ser usadas desde que a embalagem interna seja em papel alcalino. Documentos que excedam ao padrão convencional deverão ser acondicionados em embalagens adequadas às suas dimensões. Documentos audiovisuais, cartográficos, micrográficos e informáticos deverão ser acondicionados em estojos ou caixas de material inerte ou sem acidez;

f) identificação das unidades de acondicionamento com etiquetas contendo o nome do fundo/coleção, datas-limite e número da unidade de acondicionamento em ordem sequencial;

g) elaboração de listagem descritiva, de acordo com o Anexo 2 deste ato;

h) destinação de recursos humanos, materiais e financeiros necessários à consecução dos procedimentos previstos nas alíneas anteriores, bem como para o transporte e alocação do acervo nos depósitos do Arquivo Nacional.

II - Da parte do Arquivo Nacional:

a) composição de grupo de trabalho, coordenado pela unidade de gestão de documentos, para orientar as atividades inerentes à transferência e recolhimento;

b) visita do grupo de trabalho, ao local onde está armazenado o acervo, a fim de elaborar relatório e parecer técnico, considerando aspectos relacionados à organização, avaliação, higienização e acondicionamento. Para definição do cronograma de entrada no Arquivo Nacional deverão ser considerados, também, a disponibilidade de espaço físico, bem como, os seguintes fatores: complementaridade e complementação de fundos documentais já custodiados e demanda de pesquisa;

c) elaboração de Termo de Transferência ou de Recolhimento do acervo a ser transferido ou recolhido, de acordo com os Anexos 3 e 4 deste ato, a ser emitido em 3 (três) vias e assinado pelos representantes das partes. Após a assinatura do Termo, uma via será destinada ao órgão ou entidade celebrante, a segunda anexada ao processo relativo à entrada e a terceira arquivada na unidade central ou regional do Arquivo Nacional, responsável pela gestão de documentos;

d) definição, nos depósitos de guarda, do local e do mobiliário destinados a armazenar o acervo, procedendo a respectiva sinalização;

e) programação do período de transferência ou de recolhimento, informando a unidade administrativa, que apoiará a entrada do acervo;

f) acompanhamento da entrada do acervo, orientando sua alocação nos depósitos previamente determinados.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3. A formalização da entrada de acervo arquivístico no Arquivo Nacional dar-se-á com a assinatura, pelas partes, do Termo de Transferência ou de Recolhimento, ficando o acervo até essa data sob a responsabilidade do órgão ou entidade que solicitou a transferência ou recolhimento.

4. Para os fins deste ato considera-se

I - Transferência: passagem para a guarda temporária no Arquivo Nacional, de documentos produzidos e acumulados por órgãos ou entidades públicas, assegurado a estes o direito de acesso e consulta, inclusive sob a forma de empréstimo, por meio de solicitação formal ao Arquivo Nacional. A consulta de terceiros, excetuando-se os casos previstos em lei, somente será permitida mediante expressa autorização do órgão ou entidade transferidor(a).

II - Recolhimento: passagem para a guarda permanente no Arquivo Nacional de documentos produzidos e acumulados por órgãos ou entidades públicas, sendo assegurado ao Arquivo Nacional, conforme disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, promover o acesso, a divulgação e a publicação de quaisquer documentos do acervo recolhido, vedado no entanto o empréstimo de originais, exceto nos casos previstos em lei.

[Seguem anexos 2, 3 e 4]

ANEXO 2

LISTAGEM DESCRITIVA DO ACERVO

Gênero Documental		
() Documentos transferidos	() textuais () sonoros () cartográficos () iconográficos	() filmográficos () micrográficos () informáticos
() Documentos recolhidos		
Procedência: _____		
Proveniência: _____		

Tipo e nº das embalagens utilizadas no transporte	Tipo e nº das unidades de acondicionamento	Descrição do conteúdo das unidades de acondicionamento	Datas-limite	Obs.

Data da entrada: _____	Nome: _____ Cargo: _____ Matrícula: _____
------------------------	---

Assinatura: _____

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA LISTAGEM DESCRITIVA DO ACERVO

Documentos recolhidos/transferidos - assinale com X entre os parênteses correspondentes, se a listagem refere-se a entrada de documentos por recolhimento ou transferência.

Gênero documental - assinale com X entre os parênteses correspondentes ao gênero documental a ser recolhido ou transferido ao Arquivo Nacional, preenchendo uma listagem para cada gênero.

Procedência - nome do órgão ou entidade que está realizando a transferência ou o recolhimento.

Proveniência nome do órgão ou entidade que produziu e acumulou o acervo.

Tipo e nº das embalagens utilizadas no transporte - indicar, em ordem numérica e sequencial, o número da embalagem utilizada no transporte, sejam caixas de mudança ou pacotes. Caso a unidade de embalagem do transporte seja a unidade de acondicionamento, por exemplo caixas arquivo, indicar o tipo e a numeração na coluna destinada às unidades de acondicionamento.

Tipo e nº das unidades de acondicionamento - indicar o tipo e a numeração das unidades de acondicionamento (caixas arquivo, tubolatas, estojos plásticos, envelopes, embalagens em polipropileno etc.) contidas nas embalagens utilizadas no transporte.

Descrição do conteúdo das unidades de acondicionamento - descrever a espécie dos documentos contidos em cada unidade de acondicionamento, usando elementos que o caracterizem.

Ex.: processos de prestações de contas, de aposentadoria, livros contábeis, atas de reuniões de diretoria, plantas de locomotivas, perfis de plataformas.

Observações:

1) evitar, sempre que possível, a utilização de termos genéricos, tais como: correspondências diversas, papeletas de encaminhamento.

2) para descrição dos documentos especiais indicar, sempre que possível, o título do documento.

Datas-limite - indicar o ano do documento mais antigo e do mais recente da unidade de acondicionamento. Ex.: 1966-1994.

Observações - indicar qualquer outro elemento que possa fornecer dados complementares sobre o acervo.

ANEXO 3

MODELO DE TERMO DE TRANSFERÊNCIA

Termo de Transferência para a guarda temporária no Arquivo Nacional do Ministério da Justiça, do acervo documental produzido e acumulado por (nome do órgão ou entidade transferidor/a), vinculado ou subordinado ao Ministério (nome do Ministério ao qual o órgão ou entidade se encontra vinculado ou subordinado)

O Arquivo Nacional, órgão específico do Ministério da Justiça, com sede na Rua Azeredo Coutinho, nº 77, Rio de Janeiro - RJ, neste ato representado por seu (nome do Diretor-Geral do Arquivo Nacional e ato legal que lhe confere a referida competência) e, de outro o (nome do órgão ou entidade transferidor/a), (natureza administrativa e vinculação/subordinação do órgão ou entidade transferidor/a), situado à (endereço), neste ato representado por seu (nome do presidente ou diretor do órgão ou entidade transferidor/a e ato legal que lhe confere a referida competência), nos termos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e do Decreto nº 2.182, de 20 de março de 1997, resolvem assinar o presente Termo de Transferência mediante as seguintes cláusulas e condições.

Cláusula Primeira - Do objeto

Constitui objeto do presente Termo, a transferência para a guarda temporária no Arquivo Nacional, do acervo documental produzido e acumulado por (nome do órgão ou entidade transferidor/a), abrangendo (indicar as datas-limite) perfazendo (mensuração e quantificação) conforme discriminado nas listagens descritivas, que passam a fazer parte integrante deste, como Anexos.

Cláusula Segunda - Responsabilidades das partes

Para os fins previstos no presente Termo de Transferência as partes assumem as seguintes responsabilidades:

I - Caberá ao (nome do órgão ou entidade transferidor/a) sob a orientação técnica do Arquivo Nacional, garantir a integridade do acervo até o seu destino final às dependências do Arquivo Nacional, bem como arcar com todas as despesas necessárias ao transporte e alocação da documentação nos depósitos do Arquivo Nacional.

II - Caberá ao Arquivo Nacional a orientação e acompanhamento das providências para a entrada do acervo.

Cláusula Terceira - Do acesso e utilização

Manter-se-á sob restrição de acesso, exceto nos casos previstos em lei, a documentação de que trata a Cláusula Primeira do presente Termo de Transferência, até que se proceda o seu recolhimento ao arquivo permanente.

Parágrafo Único - A consulta e utilização, sob qualquer forma, da documentação objeto do presente Termo de Transferência, somente poderá efetuar-se nas seguintes condições:

a) na sede do Arquivo Nacional, por servidor autorizado pelo órgão ou entidade transferidor/a;

b) sob forma de empréstimo, mediante solicitação formal do órgão ou entidade transferidor(a) ao Arquivo Nacional;

c) em caso de necessidade de reprodução de documentos, o órgão ou entidade transferidor(a) determinará se a providência será efetuada na sede do Arquivo Nacional ou fora dela. No caso de reprodução na sede do Arquivo Nacional as despesas correrão à conta do órgão ou entidade transferidor(a); se realizada fora, o Arquivo Nacional ficará eximido de responsabilidade por extravio ou dano;

d) a consulta de terceiros somente será permitida mediante expressa autorização do órgão ou entidade transferidor/a;

Cláusula Quarta - Das novas transferências

Mediante ulteriores entendimentos entre as partes, nas condições estabelecidas na IN/AN nº.1, poderão ocorrer outras transferências de documentos que constituirão Anexos deste Termo.

Cláusula Quinta - Da guarda permanente

Ultrapassado o prazo da guarda temporária de que trata o presente Termo, os documentos poderão ter sua guarda permanente no Arquivo Nacional, mediante a celebração do competente termo de recolhimento.

Parágrafo único - A guarda permanente será precedida de seleção prévia dos documentos pelas partes, em conjunto, sob orientação dos técnicos do Arquivo Nacional.

Cláusula Sexta - Do foro.

Os casos omissos e as controvérsias oriundas da execução do presente Termo serão resolvidas por acordo entre as partes, elegendo-se o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal do (Estado em que foi firmado o Termo) para aqueles não consensualmente acordados.

E, por estarem assim justos e acertados, assinam as partes o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma com as testemunhas abaixo.

Rio de Janeiro, de _____ de 19____

(Assinatura nome ou carimbo do
Diretor-Geral do Arquivo
Nacional)

(Assinatura nome ou carimbo do
responsável pelo órgão ou
entidade transferidor/a)

TESTEMUNHAS:

1 - _____

2 - _____

ANEXO 4
MODELO DE TERMO DE RECOLHIMENTO

Termo de Recolhimento para guarda permanente no Arquivo Nacional do Ministério da Justiça, do acervo documental produzido e acumulado por (nome do órgão ou entidade recolhedor/a), vinculado ou subordinado ao Ministério (nome do Ministério ao qual o órgão ou entidade se encontrar vinculado ou subordinado)

O (nome do órgão ou entidade recolhedor/a), (natureza administrativa e vinculação/subordinação do órgão ou entidade recolhedor/a), situado à (endereço), neste ato representado por seu (nome do presidente ou diretor do órgão ou entidade recolhedor/a) e, de outro, o Arquivo Nacional, órgão específico do Ministério da Justiça, com sede na Rua Azeredo Coutinho, nº 77, Rio de Janeiro - RJ, neste ato representado por (nome do Diretor-Geral do Arquivo Nacional), nos termos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 e do Decreto nº 2.182 de 20 de março de 1997, resolvem assinar o presente Termo de Recolhimento mediante as seguintes cláusulas e condições.

Cláusula Primeira - Do objeto

Constitui objeto do presente Termo, o recolhimento para guarda permanente no Arquivo Nacional, do acervo produzido e acumulado pelo (nome do órgão ou entidade), abrangendo (indicar datas-limite), perfazendo (mensuração e quantificação), conforme discriminado nas listagens descritivas, que passam a fazer parte integrante deste, como Anexos.

Cláusula Segunda - Das responsabilidades das partes

Para os fins previstos no presente Termo de Recolhimento as partes assumem as seguintes responsabilidades:

I) Caberá ao (nome do órgão ou entidade recolhedor/a) sob a orientação técnica do Arquivo Nacional, garantir a integridade do acervo até o seu destino final, às dependências do Arquivo Nacional, bem como arcar com todas as despesas necessárias ao transporte e alocação da documentação nos depósitos do Arquivo Nacional.

II) Caberá ao Arquivo Nacional a orientação e acompanhamento das providências para a entrada do acervo.

Cláusula Terceira - Do acesso e utilização

A assinatura do presente Termo de Recolhimento implica autorização plena, permanente e geral do órgão recolhedor para que o Arquivo Nacional proceda, nos termos da Lei nº 8159, de 8 de janeiro de 1991 ao acesso, divulgação e publicação de quaisquer documentos do acervo recolhido, sendo vedado o empréstimo de originais, exceto nos casos previstos em lei.

Cláusula Quarta - Dos novos recolhimentos

Mediante ulteriores entendimentos entre as partes, nas condições estabelecidas, na IN/AN nº 1, poderão ser efetivados outros recolhimentos de documentos que constituirão Anexos deste Termo.

Cláusula Quinta - Dos casos omissos

Os casos omissos e as controvérsias oriundas da execução do presente Termo serão resolvidos por acordo entre as partes, elegendo-se o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal do (Estado em que foi firmado o Termo) para aqueles não consensualmente acordados.

E, por estarem assim justos e acertados, assinam as partes o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma, com as testemunhas abaixo.

Rio de Janeiro, de de 19

(Assinatura, nome ou carimbo
do Diretor-Geral do Arquivo
Nacional)

(Assinatura, nome ou carimbo do
responsável pelo órgão ou entidade
recolhedor/a)

TESTEMUNHAS:

1 - _____

2 - _____

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04 de 12 de novembro de 2010

Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal.

...

Art. 11. A Análise de Viabilidade da Contratação será realizada pelos Integrantes Técnico e Requisitante, compreendendo as seguintes tarefas:

...

II - identificação das diferentes soluções que atendam aos requisitos, considerando:

a) a disponibilidade de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública;

b) as soluções existentes no Portal do Software Público Brasileiro (<http://www.softwarepublico.gov.br>);

c) a capacidade e alternativas do mercado, inclusive a existência de software livre ou software público;

d) a observância às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - e-PING e Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - e-MAG, conforme as Portarias Normativas SLTI nº 5, de 14 de julho de 2005, e nº 3, de 7 de maio de 2007;

e) a aderência às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, quando houver necessidade de utilização de certificação digital; e

f) a observância às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais definidas pelo Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil, quando o objetivo da solução abranger a gestão de documentos arquivísticos digitais e não digitais, conforme Resolução do CONARQ nº 25, de 27 de abril de 2007;

...

Maria da Glória Guimarães dos Santos

[Diário Oficial da União, nº 218, de 16 de novembro de 2010. Seção 1]

[Texto Integral em:
<<http://www.in.gov.br/visualiza/index.jsp?data=16/11/2010&jornal=1&pagina=69&totalArquivos=88>>]

PODER JUDICIÁRIO

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA CONSELHO FEDERAL DA JUSTIÇA FEDERAL

RESOLUÇÃO CJF Nº 23, DE 19 DE SETEMBRO DE 2008

Estabelece a Consolidação Normativa do Programa de Gestão Documental da Justiça Federal de 1ª e 2ª graus.

[Diário Oficial da União, de 24 de setembro de 2008. Seção 1]

][Texto integral em: <<http://daleth2.cjf.gov.br/download/res023-2008.pdf>>]

ESTADO DO CEARÁ

Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

PROVIMENTO Nº 18, DE 18 DE JULHO DE 2011

Dispõe acerca do procedimento de eliminação de petições e documentos físicos protocolados no Poder Judiciário do Estado do Ceará, e já digitalizados.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o inciso II, do art. 5º, da Lei 12.483, de 3 de agosto de 1995;

CONSIDERANDO os termos da Recomendação nº 11, de 22 de maio de 2007, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que atribui aos Tribunais a adoção de políticas públicas, com vistas à formação e recuperação de um

ambiente ecologicamente equilibrado e na Resolução nº 02, de 21 de janeiro de 2010, do Tribunal de Justiça, que estabelece a responsabilidade socioambiental como um dos objetivos do Plano Estratégico do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a Resolução nº 11, de 28 de maio de 2010, do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, a qual instituiu, no âmbito da Justiça do Estado do Ceará, o sistema eletrônico de tramitação de processos judiciais, de comunicação de atos e de tramitação de peças processuais; especialmente o seu art. 20, que trata do descarte de petições e documentos, originais e cópias, após sua digitalização;

CONSIDERANDO o disposto no art. 12-F, da Lei nº 12.483, de 3 de agosto de 1995, modificado pela alínea b, do inciso III, do art. 2º, da Lei nº 14.913, de 3 de maio de 2011, ambas do Estado do Ceará, que atribui à Divisão de Arquivo e Documentação do Departamento de Gestão de Documentos da Assessoria Institucional a incumbência de formular e expedir normas gerais sobre o arquivamento, descarte e destinação final de papéis;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o procedimento de eliminação de petições e documentos interpostos perante o Poder Judiciário do Estado do Ceará na forma física, após a devida digitalização, procedimento esse desenhado pelo Departamento de Otimização Organizacional da Secretaria Especial de Planejamento e Gestão, nos termos da alínea b, do inciso I, do §3º, do art. 3º, da Lei nº 14.816, de 14 de dezembro de 2010, do Estado do Ceará, que estabelece a competência de assessorar as demais unidades administrativas na elaboração de normas, procedimentos, regulamentos, manuais e demais instrumentos operacionais de trabalho;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de definir normas e procedimentos com vistas à realização dos trabalhos pertinentes;

RESOLVE:

Art. 1º - O procedimento de eliminação de petições e documentos físicos protocolados no Poder Judiciário do Estado do Ceará, e já digitalizados, dar-se-á de acordo com os fluxos estabelecidos nos Anexos I e II, integrantes do presente provimento.

Art. 2º - O resultado do descarte contemplará programas socioambientais, incentivando ações conjuntas, através da reciclagem e doação a entidades sem fins lucrativos mediante Convênio.

Parágrafo único - Essas ações terão o propósito, inclusive, de sensibilizar os servidores do Poder Judiciário, buscando promover o exercício dos direitos sociais, a gestão adequada dos resíduos gerados, o incentivo ao combate de desperdícios dos recursos naturais e a inclusão de critérios socioambientais.

Art. 3º - A realização do descarte das petições e documentos entregues em meio físico e já digitalizados, originados nas unidades administrativas e judiciárias do Tribunal de Justiça e do Fórum Clóvis Beviláqua, será executada da seguinte forma:

I - documentos recebidos no Serviço de Protocolo do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará serão de responsabilidade da Divisão de Arquivo e Documentação do Departamento de Gestão de Documentos da Assessoria Institucional;

Art. 4º - Após conversão das petições e dos documentos físicos para a forma digital, caberá a quem os interpôs, ou por ele autorizado, retirá-los no prazo de 30 (trinta) dias, consoante disciplina do art. 20, da Resolução nº 11, de 28 de maio de 2010, do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

Art. 5º - Os procedimentos necessários à abertura do processo administrativo para sistematização, registro e acompanhamento das rotinas de descarte de documentos a serem realizados pelas unidades competentes do Tribunal de Justiça e do Fórum Clóvis Beviláqua serão efetuados da forma que se segue:

I - a Secretaria Judiciária do Tribunal de Justiça abrirá, anualmente ou sempre que necessário, processo administrativo para sistematização, registro e acompanhamento das rotinas de descarte de documentos, encaminhando através de memorando a relação de documentos a serem descartados ao Departamento de Gestão de Documentos, o qual publicará, no Diário da Justiça, Edital de Eliminação de Documentos, franqueando o prazo de 5 (cinco) dias contados da data da publicação do referido edital para que se proceda a retirada dos documentos mencionados.

II - o Departamento de Serviços Judiciais do Fórum Clóvis Beviláqua abrirá, anualmente ou sempre que necessário, processo administrativo para sistematização, registro e acompanhamento das rotinas de descarte de documentos, encaminhando através de memorando a relação de documentos a serem descartados à Diretoria do Fórum da Comarca da Capital, a qual publicará, no Diário da Justiça, Edital de Eliminação de Documentos, franqueando o prazo de 5 (cinco) dias contados da data da publicação do referido edital para que se proceda a retirada dos documentos mencionados.

§1º - Decorrido o prazo de 5 (cinco) dias de que tratam os incisos I e II deste artigo, as petições e documentos não reclamados serão triturdados e doados a entidades sem fins lucrativos, conforme Convênio a ser firmado.

§2º - A Assessoria Institucional indicará um servidor da Divisão de Arquivo do Departamento de Gestão e Documentos do Tribunal de Justiça para acompanhar todo o processo de descarte das peças e solicitará a lavratura de “Termo de Trituração e Declaração de Recebimento de Doação” de que constará a destinação dos resíduos para programas sociais ou entidades sem fins lucrativos.

§3º - O Departamento de Serviços Judiciais do Fórum Clóvis Beviláqua indicará um servidor para acompanhar todo o processo de descarte das peças e solicitará a lavratura de “Termo de Trituração e Declaração de Recebimento de Doação” de que constará a destinação dos resíduos para programas sociais ou entidades sem fins lucrativos.

Art. 6º - Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal de Justiça ou pela Diretoria do Fórum da Comarca da Capital, conforme o caso.

Art. 7º - Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 18 de julho de 2011.

Desembargador José Arísio Lopes da Costa
PRESIDENTE

[Diário da Justiça Eletrônico. Ano II • Edição 277 • Fortaleza, Quinta-feira, 21 de Julho de 2011. Caderno 1: Administrativo. <<http://esaj.tjce.jus.br/cdje/index.do>>]

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

RECOMENDAÇÃO Nº 37, DE 15 DE AGOSTO DE 2011

Recomenda aos Tribunais a observância das normas de funcionamento do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário - Proname e de seus instrumentos

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições constitucionais e regimentais;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal dispõe no art. 216, § 2º, caber à administração pública a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem;

CONSIDERANDO que a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, estabelece a política nacional de arquivos públicos e privados, determina ser dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos como instrumento de apoio à administração, à cultura e ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação;

CONSIDERANDO que a mencionada Lei nº 8.159, no seu art. 20, define a competência e o dever inerente dos órgãos do Poder Judiciário Federal de proceder à gestão de documentos produzidos em razão do exercício das suas funções, tramitados em juízo e oriundos de cartórios e secretarias, bem como de preservar os documentos e facultar o acesso aos documentos àqueles sob a sua guarda;

CONSIDERANDO que a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, no seu art. 62, tipifica a destruição de arquivos como crime contra o patrimônio cultural;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, sobre a geração, a tramitação, o acesso e a guarda de processos judiciais e documentos em meio eletrônico;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a autenticidade, a integridade, a segurança, a preservação e o acesso de longo prazo dos documentos e processos em face das ameaças de degradação física e de rápida obsolescência tecnológica de hardware, software e formatos;

CONSIDERANDO a necessidade de fomentar as atividades de preservação, pesquisa e divulgação da história do Poder Judiciário, bem como das informações de caráter histórico contidas nos acervos judiciais;

RESOLVE

I) Recomendar aos órgãos do Poder Judiciário, descritos no art. 92, II a VIII da Constituição Federal, a observância das normas de funcionamento do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Proname) e de seus instrumentos.

II) A Gestão Documental no Poder Judiciário é o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos institucionais produzidos e

recebidos pelas instituições do Judiciário no exercício das suas atividades, independentemente do suporte em que a informação encontra-se registrada.

III) Recomenda-se para a Gestão Documental no Poder Judiciário:

a) a manutenção dos documentos em ambiente físico ou eletrônico seguro e a implementação de estratégias de preservação desses documentos desde sua produção e pelo tempo de guarda que houver sido definido;

b) a classificação, a avaliação e a descrição documental, mediante a utilização de normas, planos de classificação e tabelas de temporalidade documental padronizadas, visando preservar as informações indispensáveis à administração das instituições, à memória nacional e à garantia dos direitos individuais;

c) a padronização das espécies, tipos, classes, assuntos e registros de movimentação de documentos e processos;

d) a adoção de critérios de transferência e de recolhimento dos documentos e processos das unidades administrativas e judiciais para a unidade de gestão documental;

e) a orientação de magistrados e de servidores das instituições do Judiciário sobre os fundamentos e instrumentos do Proname;

f) a adoção do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos (MoReq-Jus);

g) a constituição de unidades de gestão documental e de comissões permanentes de avaliação documental (CPADs) nas instituições do Poder Judiciário.

IV) São instrumentos do Proname:

a) os sistemas informatizados de gestão de documentos e processos administrativos e judiciais, bem como os métodos desses sistemas, essenciais à identificação do documento institucional de modo inequívoco em sua relação com os outros documentos;

b) o Plano de Classificação (Tabelas Processuais Unificadas) e a Tabela de Temporalidade dos Processos Judiciais do Poder Judiciário;

c) o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade dos Documentos da Administração do Poder Judiciário;

d) a Lista de Verificação para Baixa Definitiva de Autos;

e) a Lista de Verificação para Eliminação de Autos Findos;

f) o Fluxograma de Avaliação, Seleção e Destinação de Autos Findos;

g) o Plano para Amostra Estatística Representativa; e

h) o Manual de Gestão Documental do Poder Judiciário;

V) Os instrumentos do Proname encontram-se disponíveis no portal do Conselho Nacional de Justiça e serão atualizados e alterados, sempre que necessário.

VI) O Plano de Classificação (Tabelas Processuais Unificadas) e a Tabela de Temporalidade dos Processos Judiciais do Poder Judiciário estarão registrados no Sistema Gestor de Tabelas Processuais do Poder Judiciário, sob a responsabilidade do Comitê do Proname.

VII) O Comitê do Proname, coordenado pelo Secretário Geral do CNJ ou por juiz por ele designado, com o apoio do Departamento de Pesquisas Judiciárias, é integrado por representantes de todos os segmentos do Poder Judiciário, nos termos da Portaria no 616, de 10 de setembro de 2009, do CNJ, e tem como atribuições:

a) elaborar, atualizar e publicar no portal do CNJ os instrumentos de gestão documental;

b) encaminhar proposições complementares ao programa e à presente Recomendação para apreciação do CNJ;

c) acompanhar a aplicação da presente Recomendação e sugerir medidas que entender necessárias ao CNJ.

VIII) Poderão ser instituídas Comissões Permanentes de Avaliação Documental nos Tribunais e nas suas unidades subordinadas, com a responsabilidade de:

a) orientar e realizar o processo de análise e avaliação da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação;

b) identificar, definir e zelar pela aplicação dos critérios de valor secundário (histórico, probatório, informativo, etc.) dos documentos e processos;

c) analisar e aprovar os editais de eliminação de documentos e processos da instituição.

d) Recomenda-se que as Comissões Permanentes sejam compostas, no mínimo, pelos seguintes técnicos:

d1) servidor responsável pela unidade de gestão documental;

d2) bacharel em Arquivologia;

d3) bacharel em História;

d4) bacharel em Direito.

e) A critério das Comissões, poderão ser convidados a integrá-las servidores das unidades organizacionais, referidas nos documentos a serem avaliados, bem como profissionais ligados ao campo de conhecimento de que trata o acervo objeto da avaliação, podendo ser substituídos após a conclusão dos trabalhos relativos às respectivas unidades ou áreas de conhecimento.

f) Poderão ser indicados magistrados para atuarem junto às Comissões Permanentes de Avaliação Documental.

IX) Os documentos do Poder Judiciário são classificados como correntes, intermediários ou permanentes:

a) correntes: aqueles que estiverem em tramitação ou que, mesmo sem movimentação, constituírem objeto de consultas frequentes;

b) intermediários: aqueles que, por conservarem ainda algum interesse jurisdicional ou administrativo, mesmo não sendo de uso corrente pelas áreas emissoras, estiverem aguardando eliminação ou recolhimento para guarda permanente;

c) permanentes: aqueles de valor histórico, probatório e informativo, que devam ser definitivamente preservados no suporte em que foram criados.

X) Os documentos e processos de guarda permanente constituem o fundo arquivístico das instituições do Poder Judiciário e:

a) devem ser disponibilizados para consulta sem, contudo, colocar em risco a sua adequada preservação;

b) não poderão ser eliminados, mesmo que digitalizados.

XI) Os processos com trânsito em julgado e documentos em arquivo intermediário que não sejam de valor permanente não precisarão ser digitalizados para a eliminação.

XII) Os autos físicos que forem digitalizados para a tramitação eletrônica não poderão ser objeto de arquivamento definitivo até o trânsito em julgado.

XIII) É facultada aos magistrados a apresentação à Comissão Permanente de Avaliação Documental da sua instituição de proposta fundamentada de guarda definitiva de processo em que atuem.

XIV) Os Processos com decisões transitadas em julgado serão definitivamente arquivados quando não necessitarem de diligência do juízo processante, da secretaria da unidade judiciária respectiva e de terceiros designados para atuar na lide ou eventualmente alcançados pelo julgado, conforme a Lista de Verificação para Baixa Definitiva de Autos.

XV) A eliminação dos processos com decisões transitadas em julgado deverá ser precedida do registro de dados e das informações processuais no sistema processual e do atendimento às exigências da Lista de Verificação para Eliminação de Autos Findos, de forma que, a qualquer tempo, seja possível a expedição de certidões sobre o processo.

XVI) A temporalidade mínima e a destinação dos processos judiciais com trânsito em julgado serão registradas no sistema gestor de tabelas processuais unificadas do CNJ.

a) Os Tribunais Superiores, os Tribunais de Justiça, o Conselho da Justiça Federal e o Conselho Superior da Justiça do Trabalho poderão estabelecer prazos de guarda dos documentos e processos superiores à temporalidade registrada no Sistema Gestor de Tabelas Processuais do CNJ, de forma a adequá-los às peculiaridades locais e regionais.

b) Vencido o prazo de guarda, a destinação de cada documento ou processo poderá ser alterada pela comissão de avaliação documental da instituição, com base em fatos supervenientes que possam ter ocorrido em relação a ele.

XVII) A eliminação dos autos de ações judiciais transitadas em julgado, processos e documentos administrativos definitivamente arquivados nas instituições do Poder Judiciário será precedida de publicação de extrato do edital de eliminação em diário oficial do órgão e o inteiro teor na sua página na internet.

a) Deverá ser consignado um prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após a publicação do edital para o atendimento a possíveis solicitações de documentos ou processos pelas suas partes.

b) Os recursos que formarem autos, os embargos à execução e outros processos que não existem de forma autônoma deverão ser remetidos para a instituição de origem ou nela mantidos para eliminação concomitante com o processo principal.

c) Os agravos poderão ser eliminados independente do processo principal, imediatamente após o traslado das peças originais não existentes no processo principal.

d) As ações rescisórias terão a mesma destinação final atribuída ao feito que lhe deu origem, cuja destinação ficará suspensa até a baixa da ação rescisória.

XVIII) Serão de guarda permanente o inteiro teor de sentenças, decisões terminativas, acórdãos e decisões recursais monocráticas; armazenados em base de dados, em livro eletrônico ou impresso ou retirados dos autos que serão eliminados.

XIX) Serão de guarda permanente os processos em que suscitados Incidente de Uniformização de Jurisprudência e Arguições de Inconstitucionalidade, bem como os que constituírem precedentes de Súmulas, Recurso Repetitivo e Repercussão Geral.

a) Os processos nas condições do caput serão objeto de anotação na Tabela de Temporalidade quando constituírem classes ou assuntos próprios. Em caso contrário, deverão ser objeto de indicação pelos órgãos julgadores às instâncias de origem para fim de anotação nos sistemas processuais.

XX) Será preservada uma amostra estatística representativa do universo dos documentos e processos administrativos e dos autos judiciais findos destinados à eliminação.

XXI) A eliminação de documentos institucionais realizar-se-á mediante critérios de responsabilidade social e de preservação ambiental, por meio da reciclagem do material descartado, ficando autorizada sua destinação a programas de natureza social.

XXII) Os tribunais que já possuam instrumentos de gestão documental aprovados, não precisarão realizar nova avaliação e destinação dos documentos já avaliados.

XXIII) Encaminhe-se cópia desta Recomendação a todos os Tribunais.

Ministro Cezar Peluso
Presidente

[Publicada no DJ-e nº 152/2011, em 17/08/2011, pág. 3-6]

[Disponível em:

http://www.cnj.jus.br/images/stories/docs_cnj/recomendacoes/reccnj_37.pdf]

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Resolução TCU nº 233, de 4 de agosto de 2010

Dispõe sobre o funcionamento do processo eletrônico e demais serviços eletrônicos ofertados por meio de solução denominada TCU-eletrônico (e-TCU), e altera as Resoluções-TCU nº 170, de 30 de junho de 2004, nº 175, de 25 de maio de 2005, e nº 191, de 21 de junho de 2006.

Disponível em:

[\[<http://www.ticontrôle.gov.br/portal/pls/portal/docs/1604929.PDF>\]](http://www.ticontrôle.gov.br/portal/pls/portal/docs/1604929.PDF)

Portaria TCU nº 188, de 12 de agosto de 2010

Dispõe sobre o uso de certificado digital no âmbito do Tribunal de Contas da União.

[Disponível em:

[-<http://www.ticontrôle.gov.br/portal/pls/portal/docs/1604931.PDF>](http://www.ticontrôle.gov.br/portal/pls/portal/docs/1604931.PDF)]

Resolução TCU nº 254, de 10 de abril de 2013

Dispõe sobre a classificação da informação quanto à confidencialidade no âmbito do Tribunal de Contas da União.

O TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regulamentares, Considerando o disposto nos incisos X e XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, sobre acesso à informação e direito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem; e na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, sobre o acesso à informação previsto na Constituição Federal;

Considerando que o Tribunal produz e custodia informações no exercício de suas competências, e que eventual sigilo dessas informações deve ser resguardado;

Considerando as hipóteses de sigilo previstas em legislação específica, como sigilo fiscal, bancário, de operação e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional e industrial, bem assim aquelas envolvendo segredo de justiça e denúncias;

Considerando o disposto na Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992 - Lei Orgânica do TCU, no Regimento Interno e na Resolução-TCU nº 191, de 21 de junho de 2006, no que concerne ao tratamento de informações não públicas; e na Resolução-TCU nº 249, de 2 de maio de 2012, sobre o acesso à informação e a aplicação da Lei nº 12.527, de 2011, no âmbito do Tribunal de Contas da União;

Considerando o disposto na Política Corporativa de Segurança da Informação do TCU - PCSI/TCU sobre a necessidade de regulamentação da classificação das informações produzidas ou custodiadas pelo Tribunal, compatível com as necessidades de negócio e de manutenção da imagem do Tribunal;

Considerando os estudos e os pareceres constantes do processo TC 045.809/2012-7, resolve:

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º A classificação da informação quanto à confidencialidade no âmbito do Tribunal de Contas da União observa os critérios e os

procedimentos de segurança estabelecidos nesta Resolução, bem como as disposições constitucionais, legais e regimentais vigentes.

Parágrafo único. A classificação prevista neste artigo respeita, no que couber, as disposições da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. (...)

[Diário Oficial da União, de 12 de abril de 2013, Seção 1, pg. 126]

[Texto integral em

[-<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=126&data=12/04/2013>\]](http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=126&data=12/04/2013)

LEGISLAÇÃO ESTADUAL E MUNICIPAL

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

LEI Nº 2.545, DE 28 DE ABRIL DE 2000

Dispõe sobre a proteção dos documentos de arquivos públicos

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, FAÇO SABER QUE A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Incumbe ao Poder Público do Distrito Federal a gestão e a proteção dos documentos de arquivos públicos, como instrumento de apoio à administração, à cultura e ao desenvolvimento científico e como elemento de prova e informação.

§ 1º Consideram-se arquivos públicos, para fins desta Lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos e entidades da administração pública do Distrito Federal, no exercício de suas atividades, em decorrência de funções administrativas e legislativas.

§ 2º São, também, arquivos públicos, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por instituição de caráter público ou por entidade privada encarregada da administração de serviços públicos.

Art. 2º O Poder Público do Distrito Federal deverá estimular a gestão dos documentos de arquivos públicos visando:

I - à organização dos arquivos correntes, intermediários e permanentes, de forma a viabilizar a recuperação das informações contidas em seus documentos e o atendimento eficiente aos seus usuários;

II - à avaliação e seleção dos documentos, conforme os valores que apresentam para a administração e para a sociedade;

III - à preservação dos documentos que constituem o patrimônio arquivístico público do Distrito Federal, em todas as fases de arquivamento;

IV - à garantia do acesso às informações contidas nos documentos de arquivos públicos, observado o disposto na legislação federal e nesta Lei;

V - à adequada formação de recursos humanos que exerçam atividades arquivísticas.

Art. 3º Os documentos de arquivos públicos considerados de valor permanente são inalienáveis e a sua guarda imprescritível.

§ 1º O valor permanente será determinado mediante avaliação documental;

§ 2º Os documentos de valor permanente serão preservados preferencialmente em sua forma original.

Art. 4º Os órgãos e entidades do Poder Público do Distrito Federal deverão constituir Comissões Permanentes de Avaliação, às quais competirá definir os prazos de guarda e a destinação dos documentos por eles produzidos e recebidos, observadas as orientações do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, órgão central do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR.

Art. 5º A eliminação de documentos produzidos e recebidos por órgãos ou entidades do Poder Público do Distrito Federal será realizada mediante autorização da instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência.

Art. 6º A cessação de atividades de órgãos e entidades do Poder Público do Distrito Federal implicará o recolhimento de seus documentos à instituição arquivística pública ou a sua transferência à instituição sucessora.

Art. 7º São instituições arquivísticas públicas para fins desta Lei:

I - do Poder Executivo, o Arquivo Público do Distrito Federal, órgão central do Sistema de Arquivos do Distrito Federal - SIARDF;

II - do Poder Legislativo, os arquivos da Câmara Legislativa do Distrito Federal e do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

Art. 8º Compete às instituições arquivísticas públicas a orientação e o acompanhamento das atividades de gestão documental desenvolvidas pelos órgãos e entidades do Poder Público do Distrito Federal, a guarda e a

preservação permanente dos documentos públicos e de caráter público e a implementação da política distrital de arquivos.

Art. 9º É assegurado o acesso pleno aos documentos sob a gestão e a guarda de arquivos públicos do Distrito Federal, nos termos do disposto na Constituição Federal, na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e no Decreto nº 2.134, de 24 de janeiro de 1997.

Art. 10 O Poder Público do Distrito Federal, ouvidas as instituições arquivísticas públicas, poderá identificar arquivos privados como de interesse público e social, quando constituírem conjunto de fontes relevantes para a história e para o desenvolvimento científico local.

§ 1º O acesso aos documentos de arquivos privados identificados como de interesse público e social será facultado ao público mediante autorização de seu proprietário ou possuidor.

§ 2º Os arquivos privados identificados como de interesse público e social poderão ser depositados, a título revogável, ou doados a instituições arquivísticas públicas.

Art. 11 Os arquivos privados identificados pelo Poder Público do Distrito Federal como de interesse público e social não poderão ser alienados com dispersão e perda da unidade documental, nem transferidos ao exterior.

Parágrafo único. Na alienação desses arquivos, o Poder Público do Distrito Federal exercerá a preferência na aquisição.

Art. 12 O Poder Executivo e o Poder Legislativo terão o prazo de sessenta dias para regulamentar esta Lei nas suas respectivas esferas de atuação.

Art. 13 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14 Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 28 de abril de 2000
112ª da República e 41ª de Brasília

JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

[Diário Oficial do Distrito Federal, de 8 de maio de 2000]

DECRETO Nº 24.205, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2003

Regulamenta a Lei nº 2.545, de 28 de abril de 2000, que dispõe sobre a proteção dos documentos de arquivos públicos.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, e tendo em vista o art. 5º do Decreto nº 8.530, de 14 de março de 1985, combinado com o inciso I do art. 7º da Lei nº 2.545, de 28 de abril de 2000, DECRETA:

Art. 1º. O Sistema de Arquivos do Distrito Federal - SIARDF tem como objetivos principais:

I - assegurar a proteção e preservação da documentação arquivística do Poder Público do Distrito Federal, como elemento de prova e instrumento de apoio à administração e pelo seu valor histórico e cultural;

II - harmonizar as atividades nas diversas fases de administração dos documentos de arquivo - corrente, intermediária, permanente - atendendo às peculiaridades dos órgãos geradores da documentação; e

III - facilitar o acesso ao patrimônio arquivístico público.

Art. 2º. Para fins de constituição do Sistema de Arquivos do Distrito Federal - SIARDF, considera-se parte integrante do patrimônio arquivístico público o conjunto de documentos organicamente produzidos ou recebidos por instituições públicas, em decorrência de atividade específica de cada órgão da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza do documento.

Parágrafo único. Os documentos de arquivo caracterizam-se, conforme a fase de seu ciclo de vida, como:

I - corrente: constituída por conjuntos de documentos em tramitação ou que, embora ultimados, sejam objeto de consultas frequentes, cabendo sua administração ao órgão de origem;

II - intermediária: constituída por conjuntos de documentos que, cessada ou reduzida sua utilidade nas unidades orgânicas, onde se acumularam, são transferidos dos arquivos correntes e aguardam destinação final em depósitos de armazenagem temporária, cujo acesso à consulta fica condicionado à regulamentação específica, ressalvados os usos dos órgãos de origem; e

III - permanente: constituída por conjuntos de documentos de valor probatório, cultural e informativo que devem ser preservados permanentemente e assegurado o acesso público.

Art. 3º. Código de Classificação de Documentos de Arquivo é um instrumento de trabalho utilizado para classificar todo e qualquer documento produzido ou recebido por um órgão no exercício de suas funções e atividades.

Art. 4º. Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos é um instrumento arquivístico resultante de avaliação, que indica o tempo de

permanência dos documentos nos arquivos corrente e intermediário e sua destinação final, para o arquivo de guarda permanente ou eliminação.

Art. 5º. O Código de Classificação de Documentos de Arquivo e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, aprovados para os órgãos da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, apresentam-se estruturados em dez classes, sendo:

I - duas desenvolvidas e destinadas às atividades-meio, comuns a todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal;

II - as demais serão destinadas às atividades específicas ou atividades-fim dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal.

§ 1º Caberá aos órgãos da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal constituir Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos para desenvolver as classes referentes às suas atividades específicas, estabelecendo os respectivos prazos de guarda e a destinação dos documentos.

§ 2º Os documentos relativos às atividades-meio, a serem mantidos, transferidos, recolhidos ou eliminados, serão classificados de conformidade com o Código de Classificação de Documentos de Arquivo e com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, aprovados de acordo com as normas vigentes.

Art. 6º. Todos os documentos produzidos e acumulados pela Administração Direta e Indireta do Distrito Federal que não sejam considerados como de valor permanente só poderão ser eliminados nos prazos estabelecidos na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, após autorização do Órgão Central do SIARDF.

Parágrafo único. Compete ao Órgão Central do Sistema de Arquivos do Distrito Federal aprovar o Código de Classificação de Documentos de Arquivo e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades-fim.

Art. 7º. Os acervos documentais permanentes a serem recolhidos ao Arquivo Público do Distrito Federal - ArPDF pelos órgãos da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal deverão estar organizados, avaliados, higienizados, acondicionados e acompanhados de instrumento descritivo que permita sua identificação.

Art. 8º. Compõem a estrutura orgânica do Sistema de Arquivos do Distrito Federal - SIARDF:

I - Conselho de Arquivos do Distrito Federal - Órgão Deliberativo;

II - Arquivo Público do Distrito Federal - ArPDF - Órgão Central do Sistema de Arquivos do Distrito Federal - SIARDF; e

III - Unidades específicas dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal - Órgãos Setoriais.

Parágrafo único. A definição dos órgãos setoriais de que trata o inciso III será objeto de decreto específico e recairá em unidade técnica que compõe a estrutura organizacional de cada órgão.

Art. 9º. Compete ao Órgão Central do SIARDF:

I - elaborar, segundo princípios arquivísticos, as diretrizes e normas e definir os métodos para a organização e funcionamento das atividades de arquivo corrente, intermediário e permanente;

II - orientar, quanto à localização e instalação de centros de arquivamento intermediário, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal;

III - divulgar o SIARDF e promover a consecução da política de arquivos;

IV - prestar orientação técnica quanto aos assuntos relacionados com o SIARDF;

V - propor a política de acesso aos documentos públicos;

VI - orientar a avaliação, seleção e preparo de documentos de arquivo a serem submetidos à microfilmagem;

VII - prestar orientação técnica aos órgãos componentes do SIARDF, sem prejuízo da subordinação administrativa aos órgãos a que estiverem vinculados;

VIII - participar do planejamento de elaboração de sistemas de processamento eletrônico de dados aplicados a documentos de arquivo;

IX - solicitar, quando necessário, orientação técnica ao Conselho Nacional de Arquivos-CONARQ;

X - manter cadastro geral atualizado das unidades responsáveis pela guarda de documentos arquivísticos;

XI - compatibilizar a ação do SIARDF com as normas e diretrizes emanadas do Conselho Nacional de Arquivos - Órgão Central do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR;

XII - aprovar proposta de eliminação de documentos apresentada pelos órgãos da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal;

XIII - celebrar convênios de cooperação técnica junto aos órgãos da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal;

XIV - manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, públicas e privadas; e

XV - propor a realização de programas de aperfeiçoamento, reciclagem e extensão;

Art. 10. Compete aos Órgãos Setoriais do SIARDF em suas áreas de atuação:

I - executar as atividades específicas do SIARDF;

II - executar, programar e acompanhar projetos definidos pelo Órgão Central do SIARDF;

III - zelar pelo cumprimento das diretrizes e normas disciplinadoras do SIARDF;

IV - promover treinamento de pessoal envolvido com atividades de arquivo;

V - acompanhar e orientar a execução das atividades arquivísticas, de acordo com as rotinas estabelecidas;

VI - manter cadastro dos acervos arquivísticos pertencentes às suas estruturas organizacionais;

VII - prestar ao Órgão Central do SIARDF informações sobre suas atividades; e

VIII - apresentar sugestões visando ao aprimoramento do SIARDF.

Art. 11. As competências, composição e demais disposições referentes ao Conselho de Arquivos do Distrito Federal, instituído pelo inciso I, do art. 8º deste Decreto, serão estabelecidas em regulamento próprio pelo titular da Secretaria de Estado de Cultura.

Art. 12. Os procedimentos a serem cumpridos pelos órgãos setoriais, visando à obtenção de autorização do Órgão Central do SIARDF para a eliminação de documentos, de acordo com o inciso XII, art. 9º, serão objeto de ato específico a ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal.

Art. 13. As dúvidas e omissões surgidas em decorrência deste Decreto serão dirimidas pelo Órgão Central do SIARDF.

Art. 14. O Órgão Central baixará atos necessários à implantação do SIARDF.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 11.133, de 13 de junho de 1988.

Brasília, 10 de novembro de 2003

115ª da República e 44ª de Brasília

JOAQUIM DOMINGOS RORIZ

[Diário Oficial do Distrito Federal, de 11 de novembro de 2003]

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

DECRETO Nº 35.382, DE 29 DE ABRIL DE 2014

Regulamenta o art. 42, da Lei nº 4.990, de 12 de dezembro de 2012, dispõe sobre os procedimentos para credenciamento de segurança, sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento, institui o Comitê Gestor de Credenciamento de Segurança, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 100, inciso VII, da Lei Orgânica do Distrito Federal, considerando o disposto no artigo 42, da Lei nº 4.990, de 12 de dezembro de 2012, e tendo em vista o que consta nos autos do Processo nº 0428-000.085/2014,

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O credenciamento de segurança e o tratamento de informações ou dados classificados em qualquer grau de sigilo, ou previstos na legislação como sigilosos no âmbito do Poder Executivo respeitarão os procedimentos previstos neste Decreto.

[Diário Oficial do Governo do Distrito Federal, em 8 de maio de 2014]

[Texto integral:
http://www.buriti.df.gov.br/ftp/diariooficial/2014/05_Maio/DODF%20N%C2%BA%20090%2008-05-2014/Se%C3%A7%C3%A3o01-%20090.pdf

Estado de Alagoas

GABINETE DO GOVERNADOR

Decreto nº 9.228, de 13 de dezembro de 2010

Dispõe sobre o acesso aos documentos produzidos e acumulados por órgãos de inteligência e informação, especificamente aqueles relacionados ao período do Regime Militar no Brasil, no âmbito do Estado de Alagoas, e dá outras providências

O GOVERNADOR DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV, do art. 107 da Constituição Estadual, bem como o disposto no art. 21 da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e tendo em vista o que dispõe o Processo Administrativo nº 1101-5272/2010,

DECRETA:

Art. 1º Fica assegurado, a todos os interessados, o acesso às informações constantes dos documentos produzidos e acumulados pela extinta Delegacia da Ordem Política e Social – DOPS, pelas unidades de inteligência da Polícia Civil e Militar do Estado e pelas Assessorias de Informação dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, especificamente aqueles relacionados ao período do regime militar no Brasil, por serem fontes importantes de interesse público e geral para o resgate da memória, para defesa de direitos dos cidadãos e dos direitos humanos e para a recuperação de fatos relevantes da história contemporânea brasileira.

Art. 2º Os documentos referidos no art. 1º deste Decreto, que ainda não tenham sido recolhidos ao Arquivo Público do Estado de Alagoas – APA, deverão ser identificados pelos órgãos e entidades responsáveis pela sua custódia e a ele recolhidos no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da publicação deste Decreto.

Art. 3º O APA ficará responsável pela organização e integração sistêmica dos acervos referidos no art. 1º deste Decreto com os acervos dos demais arquivos públicos e privados do país que contenham documentos de interesse para o estudo das lutas políticas no Brasil.

§ 1º A integração sistêmica prevista no caput deste artigo será efetivada por meio da Rede Nacional de Cooperação e Informações Arquivísticas – Memórias Reveladas, e dar-se-á mediante Termo de Cooperação firmado entre o Arquivo Público do Estado de Alagoas e o Arquivo Nacional, gestor do Centro de Referência das Lutas Políticas no Brasil (1964-1985) – Memórias Reveladas, transformando-se em Ponto de Acesso e Pesquisa às informações da Rede, facilitando o acesso aos registros de interesse para a pesquisa e defesa de direitos, independentemente da instituição custodiadora.

§ 2º O APA, quando de sua integração à Rede citada no parágrafo anterior, deverá disponibilizar as informações contidas nos acervos referidos no art. 1º deste Decreto, por meio do Banco de Dados Memórias Reveladas, mantido pelo Arquivo Nacional.

Art. 4º O acesso às informações contidas nos documentos referidos no art. 1º deste Decreto poderá ser efetivado no local de guarda, nos Pontos de Acesso e Pesquisa e também pela Rede Mundial de Computadores – Internet.

§ 1º O acesso se dará mediante cadastramento e aceitação do termo de responsabilidade de uso e divulgação de informações sobre terceiros, no qual o usuário se responsabilize por eventuais danos oriundos do uso inadequado do documento e de informações nele contidas.

§ 2º A aceitação do termo de responsabilidade eximirá o Poder Público de ônus por eventuais danos morais ou materiais causados a terceiros pela divulgação de informações obtidas nos referidos acervos.

§ 3º Fica assegurada aos interessados a obtenção de certidão ou cópias de documentos contidos nos acervos, às suas expensas, observadas as disposições contidas nos §§ 1º e 2º deste artigo e respeitadas as normas internas de serviços aos usuários e de preservação de documentos do Arquivo Público do Estado de Alagoas – APA.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO REPÚBLICA DOS PALMARES, em Maceió, 13 de dezembro de 2010, 194ª da Emancipação Política e 122ª da República.

TEOTONIO VILELA FILHO
Governador

[Diário Oficial do Estado de Alagoas, do dia 14 de dezembro de 2010]

Decreto nº 26.320, de 13 de maio de 2013

Dispõe sobre o acesso a informações públicas de que trata a lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

[Diário Oficial do Estado, de 14 de maio de 2013]

[Disponível em: <http://www.doeal.com.br/portal/visualizacoes/jornal/#e:11028->]

Estado da Bahia

Governo do estado da Bahia
Lei Delegada nº 52, de 31 de maio de 1983.
Criação do Sistema Estadual de Arquivos

Estado do Espírito Santo

Governo do estado do Espírito Santo

Estado de Minas Gerais

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
LEI Nº 12.040, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1995

Dispõe sobre a distribuição da parcela de receita do produto da arrecadação do ICMS pertencente aos municípios, de que trata o inciso II do parágrafo único do artigo 158 da Constituição Federal, e dá outras providências.

(...)

Art. 1. - A parcela da receita do produto da arrecadação do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - ICMS - pertencente aos municípios, de que trata o inciso II do parágrafo único do artigo 158 da Constituição Federal, será distribuída nos percentuais e nos exercícios indicados no Anexo I desta Lei, conforme os seguintes critérios.

(...)

VI - patrimônio cultural; relação percentual entre o Índice de Patrimônio Cultural do Município e o somatório dos Índices para todos os municípios, fornecida pelo Instituto do Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico - IEPHA -, da Secretaria de Estado da Cultura, que fará publicar, até o dia 30 de abril de cada ano, os dados apurados relativos ao ano civil imediatamente anterior, observado o disposto no Anexo III desta lei;

(...)

Dada no Palácio da Liberdade, em Belo Horizonte, aos 28 de dezembro de 1995.

EDUARDO AZEREDO
Amílcar Vianna Martins Pinto
Walfrido Silvino dos Mares Guia Neto
João Heraldo Lima
Arésio de Almeida Dâmaso e Silva

[Diário Oficial do estado de Minas Gerais, de 29 de dezembro de 1995]

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
DECRETO Nº 39.504, DE 24 DE MARÇO DE 1997

Cria o Conselho Estadual de Arquivos-CEA, e dá outras providências.

O Governador do Estado de Minas Gerais, no uso de atribuição que lhe confere o artigo 90, inciso VII, da Constituição do Estado, e tendo em vista o disposto no artigo 83 da Lei nº 11.726, de 30 de dezembro de 1994,

DECRETA:

Art. 1º - Fica criado o Conselho Estadual de Arquivos, órgão colegiado com função deliberativa, previsto no artigo 83 da Lei nº 11.726, de 30 de dezembro de 1994, subordinado diretamente ao Governador do Estado de Minas Gerais.

Parágrafo único - Para os efeitos deste Decreto, a sigla CEA e a palavra Conselho equivalem à denominação Conselho Estadual de Arquivos.

Art. 2º - O CEA tem por finalidade coordenar as ações da política estadual de arquivos, bem como estabelecer normas técnicas de organização dos arquivos da Administração Pública Estadual, definir os planos de regionalização do Arquivo Público Mineiro e de funcionamento dos serviços ou unidades de arquivos nos órgãos públicos estaduais.

Art. 3º - Compete ao CEA:

I - estabelecer diretrizes visando à gestão, à preservação e ao acesso a documentação de arquivos;

II - promover o inter-relacionamento entre os arquivos públicos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário estaduais;

III - propor a edição de instrumentos normativos necessários ao aperfeiçoamento e à implementação da política estadual de arquivos;

IV - zelar pelo cumprimento da legislação que disciplina o funcionamento e acesso aos arquivos públicos;

V - colaborar com o Conselho Nacional de Arquivos na identificação de arquivos privados de interesse público e social;

VI - elaborar subsídios e emitir pareceres, sempre que solicitados, nas questões pertinentes ao patrimônio arquivístico do Estado de Minas Gerais;

VII - estimular programas de gestão e de preservação de documentos públicos, de âmbito estadual e municipal, produzidos ou recebidos em decorrência da criação do Sistema Estadual de Arquivos, Decreto nº 2.270, de 24 de novembro de 1994;

VIII - subsidiar a elaboração de planos estaduais de desenvolvimento, sugerindo metas e prioridades da política estadual de arquivos;

IX - estimular a capacitação técnica dos recursos humanos que desenvolvam atividades de arquivo nas instituições integrantes do Sistema Estadual de Arquivos;

X - recomendar providências para a apuração e a reparação de atos lesivos à política estadual de arquivos públicos e arquivos privados de interesse público e social;

XI - articular-se com outros órgãos e entidades do poder público formuladores de políticas estaduais de planejamento, de educação, de ciência e tecnologia, de informação e de informática;

XII - exercer as atividades correlatas que lhe forem delegadas.

Art. 4º - O Conselho Estadual de Arquivos tem a seguinte composição:

I - Diretor do Arquivo Público Mineiro, que é seu Presidente;

II - 1 (um) representante da Secretaria de Estado de Recursos Humanos e Administração;

III - 1 (um) representante do Poder Judiciário;

IV - 1 (um) representante do poder Legislativo;

V - 1 (um) representante de Arquivo Público de Município;

VI - 2 (dois) representantes do Arquivo Público Mineiro;

VII - 1 (um) representante do Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais - IEPHA-MG;

VIII - 1 (um) representante da Companhia de Processamento de Dados do Estado de Minas Gerais - PRODEMGE;

IX - 2 (dois) representantes de instituições não governamentais que atuem na área de ensino, pesquisa, preservação ou acesso a fontes documentais.

§ 1º - A cada membro do Conselho Estadual de Arquivos corresponderá um suplente, que o substituirá em caso de ausência ou impedimento.

§ 2º - Os membros do CEA e seus respectivos suplentes serão indicados pelos dirigentes dos órgãos, entidades ou Poder que representam e designados por ato do Governador do Estado.

§ 3º - Os membros do Conselho terão mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução por igual período.

Art. 5º - O exercício da função de membro do Conselho Estadual de Arquivos é considerado serviço público relevante.

Art. 6º - O Plenário, órgão superior de deliberação do Conselho Estadual de Arquivos, reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo, uma vez a cada 6 (seis) meses e, extraordinariamente, mediante convocação de seu Presidente ou a requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 7º - O suporte técnico e administrativo necessário ao funcionamento do Conselho será prestado pelo Arquivo Público Mineiro.

Art. 8º - O CEA constituirá câmaras técnicas e comissões especiais, com a finalidade de elaborar estudos e normas necessários à implementação da política estadual de arquivos públicos e ao funcionamento do Sistema Estadual de Arquivos.

Parágrafo único - Os integrantes das câmaras e comissões serão designados pelo Presidente do Conselho e referendados pelo Plenário.

Art. 9º - O Regimento Interno do Conselho Estadual de Arquivos será elaborado e aprovado pelo seu Plenário.

Art. 10 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11 - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio da Liberdade, em Belo Horizonte, aos 24 de março de 1997.

Eduardo Azeredo
Governador do Estado

Prefeitura Municipal de Belo Horizonte

Lei Municipal nº 5.899, de 20 de maio de 1991
Política Municipal de Arquivos

Lei Municipal nº 5.900, de 20 de maio de 1991

Criação do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte (APCBH)

Prefeitura Municipal de Passa Quatro

Câmara Municipal de Passa-Quatro

LEI Nº 1700/2005

Dispõe sobre a política municipal de arquivos públicos e privados e dá outras providências.

O Povo do Município de Passa-Quatro, por seus representantes, aprovou, e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elemento de prova e informação.

Art. 2º Consideram-se arquivos, para os fins desta Lei, conjunto de documentos organicamente acumulados, produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como pessoas físicas, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.

Art. 3º Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua tramitação, avaliação e arquivamento, em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

Art. 4º Todos os cidadãos têm o direito de 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.

Art. 5º A administração pública é obrigada a abrir à consulta os documentos públicos, na forma da presente Lei.

Art. 6º Fica resguardado ao cidadão o direito de indenização pelo dano material ou moral decorrente da violação do sigilo, sem prejuízo das ações penal, civil e administrativa.

CAPÍTULO II

DOS ARQUIVOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

Art. 7º Os arquivos públicos são o conjunto de documentos produzidos e recebidos no exercício de suas atividades por órgãos públicos municipais em decorrência de suas funções executivas e legislativas.

§ 1º São também públicos os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por instituições de caráter público municipal, por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos municipais, e por agentes públicos municipais no exercício de suas atividades.

§ 2º A cessação de atividades de instituições públicas municipais e de entidades de caráter público implica o recolhimento de sua documentação ao ARQUIVO PÚBLICO DE PASSA QUATRO ou a sua transferência a instituição sucessora.

Art. 8º Os documentos públicos são identificados como correntes, intermediários e permanentes.

§ 1º Consideram-se documentos correntes aqueles em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituam objeto de consultas frequentes.

§ 2º Consideram-se documentos intermediários aquele que, não sendo de uso corrente nos órgãos produtores, por razões de interesse administrativo, aguardam a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

§ 3º Consideram-se permanentes os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados.

Art. 9º A eliminação de documentos produzidos por instituições públicas municipais e entidades de caráter público municipal será realizada mediante autorização da instituição arquivística municipal em sua esfera de competência.

Art. 10 Os documentos permanentes são inalienáveis e imprescritíveis.

CAPÍTULO III

DOS ARQUIVOS PRIVADOS

Art. 11 Consideram-se arquivos privados os conjuntos de documentos produzidos ou recebidos por pessoas físicas ou jurídicas, em decorrência de suas atividades.

Art. 12 Os arquivos privados podem ser identificados, pelo Poder Público Municipal, como de interesse público e social, desde que sirvam como instrumento de apoio à história, à cultura e ao desenvolvimento científico do Município.

§ 1º Os arquivos privados, localizados no Município e identificados pelo Poder Público Municipal como de interesse social, não poderão ser alienados com dispersão ou perda da unidade documental, nem transferidos para o exterior.

§ 2º Na alienação desses arquivos, o Poder Público Municipal terá preferência na aquisição.

§ 3º O acesso aos documentos de arquivos privados localizados no Município e identificados como de interesse público e social poderá ser permitido mediante autorização de seu proprietário ou possuidor.

Art. 13 Os arquivos privados, localizados no Município e identificados como de interesse público e social, poderão ser depositados a título revogável, ou doados ao ARQUIVO PÚBLICO DE PASSA QUATRO.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE INSTITUIÇÕES ARQUIVÍSTICAS MUNICIPAIS

Art. 14 A gestão dos documentos da administração pública direta, indireta e fundacional compete às instituições arquivísticas municipais.

Parágrafo único. São arquivos municipais: o arquivo do Poder Executivo e o arquivo do Poder Legislativo.

Art. 15 Compete ao ARQUIVO PÚBLICO DE PASSA QUATRO a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo e pelo Poder Legislativo e a normatização, gestão, conservação e organização dos documentos dos arquivos municipais, de modo a facultar o seu acesso e implementar a política municipal de arquivos.

Art. 16 O ARQUIVO PÚBLICO DE PASSA QUATRO será subordinado diretamente ao Gabinete do Executivo Municipal.

CAPÍTULO V

DO ACESSO E DO SIGILO DOS DOCUMENTOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

Art. 17 É assegurado o acesso pleno aos documentos públicos municipais.

Art. 18 Os documentos cuja divulgação ponha em risco a segurança da sociedade e dos Poderes Públicos Municipais, bem como aqueles necessários para resguardar a inviolabilidade da intimidade da vida privada, da honra e da imagem das pessoas são originariamente sigilosos.

§ 1º O acesso aos documentos sigilosos, referentes à segurança da sociedade e dos Poderes Públicos Municipais será restrito por 30 (trinta) anos, a contar da data de sua produção, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período.

§ 2º O acesso aos documentos sigilosos, referentes à honra e à imagem das pessoas, será restrito por um prazo máximo de 100 (cem) anos, a contar da data da sua produção.

Art. 19 Poderá o Poder Judiciário, em qualquer instância, determinar a exibição reservada de qualquer documento sigiloso sempre que indispensável à defesa de direito próprio ou esclarecimento de situação pessoal da parte.

Parágrafo único. Nenhuma norma de organização administrativa será interpretada de modo a restringir, de qualquer forma, o disposto neste artigo.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 Aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente, ou identificados como de interesse público e social será responsabilizado penal, civil e administrativamente, na forma da legislação em vigor.

Art. 21 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Passa-Quatro, 9 de junho de 2005.

Acácio Mendes de Andrade
Prefeito Municipal
Leonardo Vilhena Viana
Secretário de Administração

Câmara Municipal de Passa-Quatro

LEI Nº 1701/2005

Dispõe sobre a criação do ARQUIVO PÚBLICO DE PASSA QUATRO e dá outras providências

O Povo do Município de Passa Quatro, por seus Representantes, aprovou a seguinte lei:

Art. 1º Fica criado o ARQUIVO PÚBLICO DE PASSA QUATRO, como instrumento de apoio à administração, à cultura e como elemento de prova e informação.

Art. 2º O ARQUIVO PÚBLICO DE PASSA QUATRO tem por finalidade recolher e promover a preservação e divulgação do patrimônio documental dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal bem como de documentos privados de interesse público, competindo-lhe:

a) localizar, recolher, reunir, recuperar, organizar e manter sob sua guarda os documentos públicos e privados, a fim de que possam ser utilizados com fins administrativos, legais e culturais;

b) franquear o uso do acervo ao público em geral, atendendo aos pedidos para fins de prova e informação;

c) manter intercâmbio com outros arquivos, buscando o enriquecimento documental do Município;

d) manter uma biblioteca de apoio, com linha de acervo definida.

Art. 3º Os Poderes Executivo e Legislativo do Município recolherão ao ARQUIVO PÚBLICO os conjuntos documentais existentes em seus arquivos, conforme estipular o regimento.

Art. 4º O ARQUIVO PÚBLICO DE PASSA QUATRO será subordinado diretamente ao Gabinete do Executivo Municipal.

Art. 5º A Lei Orçamentária dotará, anualmente, recursos necessários para a realização das despesas com o ARQUIVO PÚBLICO DE PASSA QUATRO.

Art. 6º Esta Lei será regulamentada sessenta dias após sua publicação.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Passa Quatro, 9 de junho de 2005.

Acácio Mendes de Andrade
Prefeito Municipal
Leonardo Vilhena Viana
Secretário de Administração

[Fonte: <<http://www.passaquatro.mg.gov.br/governo-legislacao.php>>]

ESTADO DO PARÁ

Governo do estado do Pará

Decreto nº 10.685, de 03 de julho de 1978
Criação do Sistema de Informações Administrativas – SINAD.

Decreto nº 5.961, de 17 de fevereiro de 1989
Criação do Sistema

Lei nº 5.629 de 20 de dezembro de 1990
Dispõe sobre a Preservação e Proteção do Patrimônio Histórico, Artístico, Natural e Cultural do Estado do Pará.

A ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ estatui e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DO PATRIMÔNIO, HISTÓRICO, ARTÍSTICO, NATURAL E CULTURAL DO ESTADO DO PARÁ

Art. 1º - São considerados patrimônio cultural do Estado do Pará os bens de natureza material ou imaterial, quer tomados individualmente ou em conjunto, que sejam relacionados à identidade, à ação, à memória dos diferentes grupos que formam a sociedade paraense, dentre os quais se incluem:

I - As formas de expressão;

II - Os modos de criar, fazer e viver;

III - As criações científicas, artísticas e tecnológicas;

IV - As obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais;

V - As cidades, os edifícios, os conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, arquitetônico, paisagístico, artístico, arqueológico, paleontológico, ecológico, natural, científico e inerentes a relevantes narrativas de nossa história cultural.

VI - A cultura indígena tomada isoladamente e em conjunto.

Art. 2º - Estas disposições se aplicam às coisas pertencentes às pessoas naturais, bem como às pessoas jurídicas de direito público e privado.

...

Art. 4º - O DPHAC da Secretaria de Cultura do Estado-SECULT e os AMPPPC possuirão 04 (quatro) Livros de Tombo ou de Registro de Bens Culturais, nos quais serão inscritos os bens a que se refere o disposto no Art. 1º desta Lei, a saber:

...

4- Livro de Tombo de Bens Móveis de valor histórico, artístico, folclórico, iconográfico, toponímico, etnográfico, incluindo-se acervos de bibliotecas, arquivos, museus, coleções, objetos e documentos de propriedade pública e privada.
Parágrafo Único - Serão inscritos nos respectivos Livros de Tombo os bens tombados em qualquer nível de governo e situado no território do Estado do Pará.

...

DOS INCENTIVOS À PRESERVAÇÃO

...

Art. 7º - O Estado e os municípios estabelecerão mecanismos de compensação aos proprietários de imóveis tombados por seu valor histórico, artístico, paisagístico, arquitetônico, urbanístico, arqueológico e natural, através de incentivos fiscais, isenções tributárias e transferência do direito de construir.

Art. 8º - O Estado do Pará através de seu Banco Oficial, estabelecerá linha de crédito especial a proprietário de imóvel tombado como incentivo na preservação e/ou restauração do mesmo.

Art. 9º - Os agentes e órgãos de preservação e proteção do patrimônio cultural no Estado poderão prestar assessoria técnica e acompanhamento na preservação e/ou restauração de bens culturais imóveis e móveis.

§ 1º - Promoverão política de formação de pessoal especializado na área de preservação e restauração de bens culturais.

§ 2º - Estabelecerão, quando for o caso, Convênio de intercâmbio e cooperação a qualquer nível de Governo objetivando à consecução de seus objetivos.

Art. 10 - O poder público promoverá ou incentivará mecanismo de divulgação, conscientização e valorização do patrimônio paraense.

...

Art. 48 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO, 20 de dezembro de 1990

HÉLIO MOTA GUEIROS

Governador do Estado

ARTHUR CLÁUDIO MELLO

Secretário de Estado de Justiça

JOSÉ NOGUEIRA DE SOUZA SOBRINHO

Secretário de Estado de Administração, em exercício

JOÃO DE JESUS PAES LOUREIRO

Secretário de Estado da Cultura

ESTADO DA PARAÍBA

DECRETO N.º 31.816, de 29 de novembro de 2010

Dispõe sobre o acesso aos documentos produzidos e acumulados por órgãos de inteligência e informação, especificamente aqueles relacionados ao período do regime militar no Brasil, no âmbito do Estado da Paraíba e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado,

DECRETA:

Art. 1º Fica assegurado, a todos os interessados, o acesso às informações constantes dos documentos produzidos e acumulados na Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social do Estado, pelas unidades de inteligência da Polícia Civil e Militar do Estado e pelas Assessorias de informação dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, especificamente aqueles relacionados ao período do regime militar no Brasil, por serem fontes importantes de interesse público e geral para o resgate da memória, para defesa dos direitos dos cidadãos e dos direitos humanos e para recuperação de fatos relevantes da história contemporânea brasileira.

Art. 2º Os documentos referidos no art. 1º, que ainda não tenham sido recolhidos à Gerência Operacional de Arquivo e da Documentação - GOAR, unidade da Secretaria de Estado da Administração, deverão ser identificados pelos órgão e entidades responsáveis pela sua custódia e a ele recolhidos no prazo de 180 dias, contados da data da publicação deste Decreto.

Art. 3º A Gerência Operacional de Arquivo e Documentação - GOARD ficará responsável pela organização e integração sistêmica dos acervos referidos no art. 1º com os dos demais arquivos públicos e privados do país que

tenham documentos de interesse para o estudo das lutas políticas no Brasil.

§ 1º A integração sistêmica prevista no *caput* será efetivada por meio da rede Nacional de Cooperação e Informação Arquivísticas - Memórias Reveladas, dar-se-á mediante Termo de Cooperação firmado entre o Arquivo Público do Estado, Gerência Operacional de Arquivo e documentação - GOARD, e o Arquivo Nacional, gestor do Centro de Referência das Políticas no Brasil (1964 -1985) - Memórias Reveladas, transformando-se em Ponto de Acesso e Pesquisas às informações da Rede, facilitando o acesso e pesquisa e defesa de direitos, independentemente da instituição custodiadora.

§ 2º A Gerência Operacional de Arquivo e Documentação - GOARD, quando de sua integração à Rede, citada no parágrafo anterior, deverá disponibilizar as informações contidas nos acervos referidos no art. 1º por meio do Banco de Dados Memórias Reveladas, mantido pelo Arquivo Nacional.

Art. 4º O acesso às informações contidas nos documentos referidos no art. 1º poderá ser efetivado no local da guarda, nos Pontos de Acesso e pesquisa e também pela Rede Mundial de Computadores - Internet.

§ 1º O acesso se dará mediante cadastramento e aceitação do termo de responsabilidade de uso e divulgação de informações sobre terceiros, no qual o usuário se responsabilize por eventuais danos oriundos do uso inadequado do documento e de informações nele contidas.

§ 2º A aceitação do termo de responsabilidade eximirá o Poder Público de ônus por eventuais danos morais ou materiais causados a terceiros pela divulgação de informações obtidas nos referidos acervos.

§ 3º Fica assegurada aos interessados a obtenção de certidão ou cópias de documentos contidos nos acervos, às suas expensas, observadas as disposições contidas nos parágrafos 1º e 2º deste artigo e respeitadas as normas internas de serviços aos usuários e de preservação de documentos do Arquivo Público do Estado.

Art. 5º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 29 de novembro de 2010; 122ª da Proclamação da República

JOSÉ TARGINO MARANHÃO
Governador

ESTADO DO PARANÁ

Governo do Estado do Paraná
Lei 15.742, de 18 de Dezembro de 2007

Dispõe que os órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Estado do Paraná, bem como os órgãos autônomos e empresas sob o controle estatal adotarão, preferencialmente, formatos abertos de arquivos para criação, armazenamento e disponibilização digital de documentos

A Assembleia Legislativa do Estado do Paraná decretou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Os órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Estado do Paraná, bem como os órgãos autônomos e empresas sob o controle estatal adotarão, preferencialmente, formatos abertos de arquivos para criação, armazenamento e disponibilização digital de documentos.

Art. 2º. Entende-se por formatos abertos de arquivos aqueles que:

I - possibilitam a interoperabilidade entre diversos aplicativos e plataformas, internas e externas;

II - permitem aplicação sem quaisquer restrições ou pagamento de royalties;

III - podem ser implementados plena e independentemente por múltiplos fornecedores de programas de computador, em múltiplas plataformas, sem quaisquer ônus relativos à propriedade intelectual para a necessária tecnologia;

Art. 3º. Os entes, mencionados no art. 1º desta lei, deverão estar aptos ao recebimento, publicação, visualização e preservação de documentos digitais em formato aberto, de acordo com a norma ISO/IEC 26.300 (Open Document Format - ODF).

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO EM CURITIBA, em 18 de dezembro de 2007.

Roberto Requião
Governador do Estado
Nizan Pereira Almeida
Secretário para Assuntos Estratégicos
Rafael Iatauro
Chefe da Casa Civil

[Diário Oficial do Estado do Paraná, de 18 de Dezembro de 2007. Nº. 7621]

ESTADO DE PERNAMBUCO

Governo do estado de Pernambuco
Decreto nº 11.147, de 27 de janeiro 1986
Criação do Sistema

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Governo do estado do Rio Grande do Norte
Decreto nº 7.394, de 18 de maio de 1978
Criação do Sistema Estadual de Arquivos

Decreto nº 12.924, de 20 de março de 1996.
Reestruturação do Sistema Estadual de Arquivos

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Governo do estado do Estado do Rio Grande do Sul
Decreto nº 33.200, de 05 de junho de 1989
Criação do Sistema Estadual de Arquivo.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
LEI Nº 2331, de 05 de outubro de 1994

Dispõe sobre o acesso aos documentos públicos sob custódia do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, e dá outras providências
[Revogada pela Lei nº 5562, de 20 de outubro de 2009]

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
LEI Nº 5562 DE 20 DE OUTUBRO DE 2009

Dispõe Sobre a política de arquivos públicos e privados do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Faço saber que a Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - É dever dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento social, educacional e científico e como elementos de prova e informação do Estado e do cidadão, para a efetividade dos direitos e garantias individuais e coletivos.

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

Art. 3º - Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, classificação, avaliação, tramitação, uso e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

§1º São instrumentos básicos de gestão de documentos o plano de classificação de documentos e a tabela de temporalidade.

§2º Os documentos de valor histórico-cultural terão sua preservação assegurada, inclusive mediante recolhimento ao Arquivo Público Estadual.

§3º Os documentos de valor histórico-cultural são inalienáveis e imprescritíveis.

Art. 4º - 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.

Art. 5º - A Administração Pública franqueará a consulta aos documentos públicos na forma desta Lei.

§1º O Poder Executivo disponibilizará as informações para as autoridades e servidores estaduais que, em decorrência da prática de atos funcionais de gestão ou equivalente, venham a se encontrar na posição de sujeito passivo em inquéritos civis ou penais, inclusive inquéritos preparatórios de ações civis públicas, em ações civis públicas, em ações judiciais de natureza civil ou penal, inclusive ações civis públicas, ações populares e outras.

§2º Os critérios de acesso e sigilo aos documentos sob a custódia do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, de órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas de arquivos públicos estaduais e municipais observarão o disposto na Constituição Federal, na Lei Federal n.º 8159, de 8 de janeiro de 1991, na Constituição Estadual, na Lei Estadual n.º 2397, de 10 de maio de 1995, na Lei Orgânica dos Municípios e nesta Lei.

Art. 6º - O Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro deverá proceder à desclassificação dos documentos sigilosos, recolhidos à sua custódia permanente, de modo a garantir o livre acesso e o pleno exercício da cidadania.

Art. 7º - Todo aquele que tome conhecimento de documento sigiloso, fica automaticamente responsável pela preservação de seu sigilo.

Art. 8º - Fica resguardado o direito de indenização pelo dano material ou moral decorrente da violação do sigilo, sem prejuízo das ações penal, civil e administrativa.

CAPÍTULO II DOS ARQUIVOS PÚBLICOS

Art. 9º - São arquivos públicos os conjuntos de documentos:

I - produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito estadual e municipal, em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias;

II - produzidos e recebidos por agentes do Poder Público, no exercício de seu emprego, cargo e/ou função;

III - produzidos e recebidos por pessoas naturais e jurídicas que, embora se submetam a regime jurídico de direito privado, desenvolvam atividades públicas, por força de lei;

IV - produzidos e recebidos pelas autarquias, fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos.

§1º Os documentos públicos, estaduais ou da esfera estadual, de valor permanente, incluindo os que integram o acervo arquivístico das empresas públicas em processo de desestatização, parcial ou total, extinção ou liquidação, serão recolhidos ao Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, por serem inalienáveis e imprescritíveis.

§2º A cessação de atividade de instituições públicas e de caráter público implica o recolhimento de sua documentação ao Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro ou a sua transferência à instituição sucessora.

Art. 10 - Os documentos públicos são identificados como correntes, intermediários e permanentes.

§1º Consideram-se documentos correntes aqueles em curso ou que, mesmo sem movimentação, são mantidos junto às unidades produtoras por serem objeto de consultas frequentes

§2º Consideram-se documentos intermediários aqueles que, não sendo de uso corrente nos órgãos produtores, por razões de interesse administrativo, aguardam, nas unidades que tenham atribuições de arquivo nas Secretarias de Estado ou no Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

§3º Consideram-se permanentes os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados no Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro.

§4º As pessoas naturais e jurídicas mencionadas no art. 9º compete a responsabilidade pela preservação adequada dos documentos produzidos e recebidos no exercício de atividades públicas.

CAPÍTULO III DOS ARQUIVOS PRIVADOS

Art. 11 - Consideram-se arquivos privados os conjuntos de documentos produzidos ou recebidos por pessoas naturais ou jurídicas, em decorrência de suas atividades.

Art. 12 - Os arquivos privados podem ser identificados pelo Conselho Estadual de Arquivos como de interesse público e social, desde que sejam considerados como conjuntos de fontes relevantes para a história e desenvolvimento científico do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 13 - Os arquivos privados identificados como de interesse público e social não poderão ser alienados com dispersão ou perda da unidade documental, nem transferidos para o exterior.

Parágrafo único - Na alienação desses arquivos o Poder Público exercerá preferência na aquisição.

Art. 14 - O acesso aos documentos de arquivos privados identificados como de interesse público e social poderá ser franqueado mediante autorização de seu proprietário ou possuidor.

Art. 15 - Os arquivos privados identificados como de interesse público e social poderão ser depositados a título revogável ou doados a instituições arquivísticas públicas.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE INSTITUIÇÕES ARQUIVÍSTICAS PÚBLICAS

Art. 16 - A administração dos documentos públicos ou de caráter público compete às instituições arquivísticas dos entes federativos, no âmbito de suas esferas de competência.

§1º São Arquivos Estaduais: o Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, e os arquivos do Poder Executivo, do Poder Legislativo e do Poder Judiciário.

§2º São Arquivos Municipais: os arquivos do Poder Executivo e do Poder Legislativo.

Art. 17 - Compete ao Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro implementar a política estadual de arquivos, definida pelo Conselho Estadual de Arquivos - CONEARQ, criado pelo Decreto Estadual nº 29.387, de 15 de outubro de 2001, além da gestão, transferência, recolhimento, processamento técnico, preservação e divulgação dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo Estadual, garantindo pleno acesso à informação, visando apoiar as decisões governamentais de caráter político-administrativo, o cidadão na defesa de seus direitos e incentivar a produção de conhecimento científico e cultural.

§1º É também competência do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro a implementação do programa de gestão de documento do Poder Executivo Estadual.

§2º Para o pleno exercício de suas funções, o Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro poderá criar unidades locais.

Art. 18 - Compete ao Arquivo do Poder Legislativo Estadual a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Legislativo Estadual no exercício de suas funções, bem como preservar e facultar o acesso aos documentos sob sua guarda.

Art. 19 - Compete ao Arquivo do Poder Judiciário Estadual a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Judiciário Estadual no exercício de suas funções, tramitados em juízo e oriundos de cartórios e secretarias, bem como preservar e facultar o acesso aos documentos sob sua guarda.

Art. 20 - A eliminação de documentos, produzidos por instituições públicas e de caráter público estadual, é decorrente do trabalho de avaliação documental conduzido pelas respectivas Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo e deverá ser executada de acordo com os prazos estabelecidos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos das atividades-meio e das atividades-fim dos órgãos da Administração Pública Estadual.

Parágrafo Único - Toda e qualquer eliminação de documentos públicos, que não constem da Tabela de Temporalidade de Documentos das atividades-meio ou das Tabelas de Temporalidade de Documentos das atividades-fim dos órgãos da Administração Pública Estadual, será realizada mediante autorização prévia respectivamente do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, do Arquivo do Poder Legislativo Estadual, do Arquivo do Poder Judiciário Estadual.

Art. 21 - Legislação municipal definirá os critérios de organização e vinculação dos arquivos municipais, bem como a gestão e o acesso aos documentos, observado o disposto na Constituição Federal, na Lei Federal nº 8.159/91, na Constituição Estadual, na Lei Orgânica dos Municípios e o disposto nesta Lei.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 - Ficarão sujeitos à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que destruir inutilizar ou desfígurar arquivos, registros e documentos protegido por lei, ato administrativo ou decisão judicial.

Art. 23 - Fica revogada a Lei nº 2331, de 5 de outubro de 1994, e todas as disposições em contrário.

Art. 24 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação Rio de Janeiro, 20 de outubro de 2009.

SÉRGIO CABRAL
Governador

[Diário Oficial do estado do Rio de Janeiro, de 21 de outubro de 2009]

DECRETO Nº 29.387, DE 15 DE OUTUBRO DE 2001

Cria o Conselho Estadual de Arquivos (CONEARQ) e estabelece a sua competência, organização e funcionamento.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o constante no Processo n. E-06/70.050/01;

CONSIDERANDO que são deveres do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos como instrumentos de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação;

CONSIDERANDO que todos os órgãos da Administração pública, direta e indireta, produzem e acumulam documentos de valor probatório e histórico, em decorrência do exercício de atividades específicas, independente do suporte da informação ou da natureza dos documentos;

CONSIDERANDO que a administração da documentação pública ou de caráter público compete ao Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, o qual tem as funções precípuas de gestão, organização, preservação e acesso aos documentos oriundos do Poder Executivo Estadual.

DECRETA:

Art. 1º - É constituído o Conselho Estadual de Arquivos - CONEARQ, órgão colegiado, vinculado ao Gabinete Civil do Estado, que tem por finalidade elaborar e implementar políticas públicas voltadas para gestão, preservação e ao acesso aos documentos de arquivos, de forma a garantir seu pleno uso administrativo, científico, cultural e favorecer o cidadão no exercício de seus direitos.

Art. 2º - Compete ao CONEARQ:

I - estabelecer diretrizes para gestão, preservação e acesso aos documentos de arquivos;

II - promover o inter-relacionamento de arquivos públicos e privados para intercâmbio e integração sistêmica das atividades arquivísticas;

III - propor ao Gabinete Civil dispositivos legais necessários ao aperfeiçoamento e à implementação da política estadual de arquivos públicos e privados;

IV - zelar pelo cumprimento dos dispositivos constitucionais e legais que norteiam o funcionamento e o acesso aos arquivos públicos;

V - estimular programas de gestão e de preservação de documentos públicos de âmbito estadual e municipal, de interesse para o Serviço Público Estadual

VI - subsidiar a elaboração de planos estaduais de desenvolvimento, sugerindo metas e prioridades da política estadual de arquivos públicos e privados;

VII - estimular a implantação de sistemas de arquivos no Serviço Público Estadual;

VIII - estimular a integração e modernização dos arquivos públicos e privados;

IX - Propor sejam declarados de interesse público e social os arquivos privados que contenham fontes relevantes para a história e o desenvolvimento do Estado, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.159, de 1991;

X - estimular a capacitação técnica dos recursos humanos que desenvolvam atividades de arquivo;

XI - recomendar providências para a apuração e a reparação de atos lesivos à política estadual de arquivos públicos;

XII - promover a elaboração do cadastro estadual de arquivos públicos e privados, disponíveis no Estado, de interesse relevante, bem como desenvolver atividades censitárias referentes a arquivos;

XIII - manter intercâmbio com outros conselhos e instituições cujas finalidades sejam relacionadas ou complementares às suas, para prover e receber elementos de informação e juízo, conjugar esforços e encadear ações;

XIV - articular-se com outros órgãos do Poder Público formuladores de políticas estaduais nas áreas de educação, cultura, ciência e tecnologia, informação e informática.

Art. 3º - O Conselho Estadual de Arquivos (CONEARQ) tem como Presidente o Secretário de Estado de Direitos Humanos e Sistema Penitenciário e como Vice-Presidente o Diretor Geral do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, sendo composto por oito membros Conselheiros, representantes da sociedade civil e do Poder Público, sendo:

I - três representantes do Poder Executivo Estadual, sendo um da Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia, um da Secretaria de Estado de Direitos Humanos e Sistema Penitenciário e um da Secretaria de Estado de Administração e Reestruturação;

II - um representante do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro;

III - um representante de Arquivos Público Municipais, indicado pelo Presidente do Conselho;

IV - dois representantes dos Cursos Universitários de Arquivologia do Estado do Rio de Janeiro;

V - um representante de instituições não governamentais que atuem nas áreas de ensino, pesquisa, preservação ou acesso a fontes documentais, indicado pelo Presidente do Conselho;

§ 1º O número de conselheiros poderá ser estendido a até treze membros dentre pessoas indicadas:

I - Pelo Poder Judiciário;

II - pelo Poder Legislativo;

III - pelo Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ;

IV - pela Fundação Getúlio Vargas / Centro de Pesquisa e Documentação em História Contemporânea do Brasil;

V - pela Associação dos Arquivistas Brasileiros.

§ 2º Cada conselheiro terá um suplente;

§ 3º Conselheiros e suplentes serão designados pelo Governador.

§ 4º O mandato dos Conselheiros será de dois anos, permitida uma recondução.

§ 5º O Presidente do Conselho, em suas faltas e impedimentos, será substituído pelo Vice-Presidente;

Art. 4º - O exercício das atividades de Conselheiros é de natureza relevante e não ensejará qualquer remuneração.

Art. 5º - Caberá ao Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro dar apoio técnico e administrativo ao CONEARQ.

Art. 6º - O Plenário, órgão superior de deliberação do CONEARQ, reunir-se há, em caráter ordinário, no mínimo uma vez por quadrimestre e, extraordinariamente, mediante convocação de seu Presidente ou de seu Vice-Presidente, ou a requerimento de dois terços de seus membros.

§ 1º O CONEARQ terá sede e foro onde for a sede do Arquivo Público do Estado.

§ 2º As reuniões do Conselho poderão ser convocadas em local fora de sua sede, sempre que razão superior indicar conveniente.

Art. 7º - O CONEARQ somente se reunirá para deliberação com o quorum mínimo de sete Conselheiros.

Art. 8º - O CONEARQ constituirá câmaras técnicas e comissões especiais com a finalidade de elaborar estudos necessários à implementação da política estadual de arquivos públicos e privados.

Parágrafo único. Os integrantes das câmaras e comissões serão designados pelo Presidente do Conselho, ad referendum do Plenário, sendo o exercício das atividades por eles desenvolvidos considerado relevante, sem ensejar qualquer remuneração.

Art. 9º - O Regimento Interno do CONEARQ será aprovado pelo Plenário.

Art. 10 - Por decisão da maioria de seus membros, o CONEARQ poderá aprovar moção, dirigida ao Ministério Público, em favor da responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, daquele que desfigurar ou destituir documentos de valor permanente ou considerado como de interesse público e social.

Art. 11 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 15 de outubro de 2001

ANTHONY GAROTINHO

[Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, em 16 de outubro de 2001]

Governo do Estado do Rio de Janeiro

Atos do Poder Executivo

DECRETO Nº 42.352 DE 15 DE MARÇO DE 2010

Regulamenta a lei estadual nº 5.427, de 01 de abril de 2009, no que dispõe sobre a informatização de documentos e processos administrativos na administração pública estadual e dá outras providências.

[Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, em 16 de março de 2010]

[Texto integral:

<http://www.silep.planejamento.rj.gov.br/decreto_42_352___150310.htm

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
LEI Nº 5.978, DE 24 DE MAIO DE 2011

Dispõe que os órgãos e entidades da administração pública direta, indireta, autárquica e fundacional do estado do Rio de Janeiro, bem como os órgãos autônomos e empresas sob o controle estatal adotarão, preferencialmente, formatos abertos de arquivos para criação, armazenamento e disponibilização digital de documentos.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Faço saber que a Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Os órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Estado do Rio de Janeiro, bem como os órgãos autônomos e empresas sob o controle estatal adotarão, preferencialmente, formatos abertos de arquivos para criação, armazenamento e disponibilização digital de documentos.

Art. 2º. Entende-se por formatos abertos de arquivos aqueles que:
I – possibilitam a interoperabilidade entre diversos aplicativos e plataformas, internas e externas;
II – permitem aplicação sem quaisquer restrições ou pagamento de royalties;

III – podem ser implementados plena e independentemente por múltiplos fornecedores de programas de computador, em múltiplas plataformas, sem quaisquer ônus relativos à propriedade intelectual para a necessária tecnologia;

Art. 3º. Os entes, mencionados no art. 1º desta lei, deverão estar aptos ao recebimento, publicação, visualização e preservação de documentos digitais em formato aberto, de acordo com a norma ISO/IEC 26.300 (Open Document Format – ODF).

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.
Rio de Janeiro, 24 de maio de 2011.

SÉRGIO CABRAL
Governador

[Fonte: ALERJ. <<http://www.alerj.rj.gov.br/processo2.htm>]]

Governo do Estado do Rio de Janeiro
Atos do Poder Executivo

Decreto nº 43.156 de 26 de agosto de 2011

Dispõe sobre o acesso aos documentos produzidos e acumulados por órgãos de inteligência e informação, incluindo aqueles relacionados ao período do regime militar no Brasil, no âmbito do estado do Rio de Janeiro, e dá outras providências

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, tendo em vista o que consta do Processo nº E-12/2319/2010,

CONSIDERANDO:

- o estabelecido no art. 5º, incisos X, XXXIII e XXXIV, alínea “b”, e art. 216, § 2º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

- o estabelecido no art. 9º da Constituição Estadual do Estado do Rio de Janeiro;

- o disposto nos art. 21, 22 e 23 da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

- a necessidade de facilitar ao público interessado o acesso ao acervo arquivístico oriundo das extintas Delegacias de Polícia Política, sob custódia e guarda do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro;

DECRETA:

Art. 1º - Fica assegurado a todos os interessados o acesso às informações constantes dos documentos produzidos e acumulados pelas extintas Delegacias de Polícia Política, pelas unidades de inteligência da Polícia Civil e Militar do Estado e pelas Assessorias de Informação dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, especificamente aqueles relacionados ao período do regime militar no Brasil, por serem fontes importantes de interesse público e geral para o resgate da memória, para defesa de direitos dos cidadãos e dos direitos humanos, bem ainda para a recuperação de fatos relevantes da história contemporânea brasileira.

Art. 2º - É pleno o acesso aos registros pelo próprio interessado, inclusive por meio de procurador ou representante legal, assim como, em caso de falecimento, pelos ascendentes, descendentes, cônjuge superstita, herdeiros ou por pessoa regularmente autorizada.

Art. 3º - O acesso aos documentos cujo sigilo seja ou permaneça imprescindível à segurança da sociedade e do Estado e aqueles que contenham informações de caráter personalíssimo, cuja divulgação seja passível de violação dos direitos da personalidade, notadamente a intimidade, a honra, a vida privada e a imagem das pessoas, fica sob controle da Comissão de Acesso a Documentos Sigilosos do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro.

Parágrafo Único - A Comissão de Acesso a Documentos Sigilosos poderá, no todo ou em parte, impedir o acesso aos registros solicitados por terceiros interessados, mediante decisão escrita e fundamentada, sem menção dos dados sigilosos e/ou de caráter personalíssimo.

Art. 4º - Todos os interessados em consultar os arquivos de que trata este Decreto deverão assinar Termo de Responsabilidade do qual conste, expressamente, que o consulente tem ciência das restrições a que se referem os artigos 4º e 6º da Lei Federal nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991 (Lei de Arquivos); da Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 (Lei de Direitos Autorais); dos artigos 138 a 145 do Código Penal, que prevê os crimes de calúnia, injúria e difamação; bem como da proibição decorrente do artigo 5º, inciso X, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, de difundir as informações obtidas que, embora associadas a interesses particulares ou coletivos, digam respeito à honra e à imagem de terceiros.

§ 1º - Deverá constar do referido Termo a responsabilização pessoal e exclusiva do consulente pela utilização dos documentos, no âmbito civil e penal, a qualquer tempo, sobre danos materiais e/ou morais que possam advir do uso das informações, cabendo a este zelar pela integridade física do material apresentado, eximindo, conseqüentemente, o Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro e seus agentes de qualquer responsabilidade.

§ 2º - As autorizações relativas a direitos autorais e de imagem, quando pertinentes, devem ser solicitados aos autores ou retratados.

Art. 5º - Conforme o estado de conservação poderá ser indeferido o acesso aos documentos que apresentem fragilidade ou risco à sua integridade, ou pela necessidade de organização e tratamento técnico do acervo.

Art. 6º - Os documentos referidos no artigo 1º que ainda não tenham sido recolhidos ao Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro deverão ser identificados pelos órgãos e entidades responsáveis pela sua custódia e a ele recolhidos no prazo de 180 dias, contados da data da publicação deste Decreto.

Art. 7º - O Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro ficará responsável pela organização e integração sistêmica dos acervos referidos no artigo 1º com os acervos dos demais arquivos públicos e privados do país que contenham documentos de interesse para o estudo das lutas políticas no Brasil.

§ 1º - A integração sistêmica prevista no caput será efetivada por meio da Rede Nacional de Cooperação e Informações Arquivísticas - Memórias Reveladas, e dar-se-á mediante Termo de Cooperação firmado entre o Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro e o Arquivo Nacional, gestor do Centro de Referência das Lutas Políticas no Brasil (1964-1985) - Memórias Reveladas, transformando-se em Ponto de Acesso e Pesquisa às informações da Rede, de modo a facilitar o acesso aos registros de interesse para a pesquisa e defesa de direitos, independente da instituição custodiadora.

§ 2º - O Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, quando de sua integração à Rede citada no parágrafo anterior, deverá disponibilizar as informações contidas nos acervos referidos no artigo 1º por meio do Banco de Dados Memórias Reveladas mantido no Arquivo Nacional.

Art. 8º - O acesso às informações contidas nos documentos referidos no artigo 1º poderá ser efetivado no local de guarda, nos Pontos de Acesso e Pesquisa e também pela Rede Mundial de Computadores - Internet.

§ 1º - O acesso dar-se-á mediante cadastramento e aceitação do Termo de Responsabilidade de uso e divulgação de informações sobre terceiros, no qual o usuário se responsabiliza por eventuais danos oriundos do uso inadequado do documento e de informações nele contidas.

§ 2º - A aceitação do Termo de Responsabilidade eximirá o Poder Público de ônus por eventuais danos morais ou materiais causados a terceiros pela divulgação de informações obtidas nos referidos acervos.

§ 3º - Fica assegurada aos interessados a obtenção de certidão ou cópias de documentos contidos nos acervos, às suas expensas, observadas as disposições contidas nos parágrafos 1º e 2º deste artigo e respeitadas as normas internas de serviços aos usuários e de preservação de documentos do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 9º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Rio de Janeiro, 26 de agosto de 2011

SÉRGIO CABRAL

[Diário Oficial do estado do Rio de Janeiro, de 26 de agosto de 2011]

Governo do estado do Rio de Janeiro
ATOS DO PODER LEGISLATIVO

LEI Nº 6.402 DE 08 DE MARÇO DE 2013

Institui pisos salariais no âmbito do estado do Rio de Janeiro para as categorias profissionais que menciona e estabelece outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Faço saber que a Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - No Estado do Rio de Janeiro, o piso salarial dos empregados, integrantes das categorias profissionais abaixo enunciadas, que não o tenham definido em lei federal, convenção ou acordo coletivo de trabalho que o fixe a maior, será de:

IX - R\$ 2.047,58 (dois mil e quarenta e sete reais e cinquenta e oito centavos) - Para ... arquivistas de nível superior; ... bibliotecários de nível superior; ...;

Art. 2º - Ficam excetuados dos efeitos desta Lei os empregados que tem piso salarial definido em lei federal, convenção ou acordo coletivo e os excluídos pelo inciso II do §1º do art. 1º da Lei Complementar nº103, de 14 de julho de 2000.

Art. 3º - Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário deverão observar os valores do Piso Salarial Regional previsto em Lei Estadual em todos os editais de licitação para contratação de empresa prestadora de serviço.

Parágrafo Único - O disposto no "caput" deste artigo aplica-se também a toda administração indireta.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo os seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições da Lei nº 6.163, de 9 de fevereiro de 2012.

Rio de Janeiro, 08 de março de 2013.

SÉRGIO CABRAL
Governador

[Diário Oficial do estado do Rio de Janeiro, de 03 de março de 2013]

PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL

LEI Nº 3.404 DE 5 DE JUNHO DE 2002

Dispõe sobre a política municipal de arquivos públicos e privados, o acesso aos documentos públicos municipais e dá outras providências.

O PREFEITO DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO, faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º É assegurado ao cidadão o direito de acesso pleno aos documentos públicos municipais, cuja consulta será franqueada pelo Poder Público, na forma desta Lei, ressalvados aqueles 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 da pessoa.

Art. 2º É dever do Poder Público Municipal a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumentos de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e tecnológico e como elementos de prova e informação.

Art. 3º Consideram-se arquivos, para os fins desta Lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional e instituições municipais de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de suas atividades específicas, bem como por pessoas físicas, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.

Art. 4º Considera-se gestão de documentos públicos municipais o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento, em fase corrente e intermediária, visando à sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente.

Art. 5º Considera-se política municipal de arquivos o conjunto de objetivos, princípios, diretrizes e programas elaborados e executados pelo Poder Executivo Municipal, de forma a garantir a gestão, preservação e acesso aos documentos dos arquivos públicos municipais, bem como a proteção especial a arquivos privados, considerados de interesse público e social para a Cidade do Rio de Janeiro.

Art. 6º O Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro passa a ser o órgão gestor do Sistema de Memória da Cidade.

CAPÍTULO II

DOS ARQUIVOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

Art. 7º São arquivos públicos os conjuntos de documentos:

I - produzidos e recebidos por órgãos públicos do Poder Executivo Municipal em decorrência de suas funções administrativas e legislativas;

II - produzidos e recebidos por agentes do Poder Público, no exercício de seu cargo e/ou função;

III - produzidos e recebidos por pessoas físicas e jurídicas que, embora se submetam a regime jurídico de direito privado, desenvolvam atividades públicas, por força de lei;

IV - produzidos e recebidos pelas empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações privadas instituídas por entes políticos e territoriais; e

V - produzidos e recebidos pelas concessionárias e permissionárias de serviços públicos referentes a atos praticados no exercício das funções delegadas pelo Poder Público Municipal.

Art. 8º Às pessoas físicas e jurídicas mencionadas no art. 7º, compete a responsabilidade pela preservação adequada dos documentos produzidos e recebidos no exercício de atividades públicas.

Art. 9º Os documentos públicos de valor permanente que integram o acervo arquivístico das empresas em processo de desestatização, parcial ou total, serão recolhidos a instituições arquivísticas públicas, na sua esfera de competência, por serem inalienáveis e imprescritíveis.

§ 1º O recolhimento de que trata este artigo constituirá cláusula específica de edital nos processos de desestatização.

§ 2º Para efeito do disposto neste artigo, as empresas desestatizadas, as concessionárias ou as permissionárias providenciaram, em conformidade com as normas arquivísticas emanadas do Conselho Municipal de Arquivos do Rio de Janeiro-COMARQ, a identificação, classificação e avaliação do acervo arquivístico.

§ 3º Os documentos de valor permanente poderão ficar sob a guarda das empresas mencionadas no § 2º, enquanto necessários ao desempenho de suas atividades.

Art. 10. A cessação de atividades de entidade pública e de caráter público implica o recolhimento de seus arquivos ao Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro, ou sua transferência à instituição sucessora.

Art. 11. Os documentos públicos municipais são identificados como correntes, intermediários e permanentes.

§ 1º Consideram-se documentos correntes aqueles em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituem objeto de consultas frequentes

§ 2º Consideram-se documentos intermediários aqueles que, não sendo de uso corrente nos órgãos produtores, por razões de interesse administrativo, aguardam sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente.

§ 3º Consideram-se permanente os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo, que devem ser definitivamente preservados.

Art. 12. A eliminação de documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo Municipal e por instituições municipais de caráter público será realizada mediante autorização do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro.

Art. 13. Compete ao Arquivo da Câmara Municipal a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Legislativo Municipal, no exercício de suas funções, bem como preservar os documentos sob sua guarda e facultar o acesso aos mesmos.

Parágrafo único. A eliminação de documentos produzidos e recebidos pelo Poder Legislativo Municipal será realizada mediante autorização do Arquivo da Câmara Municipal.

Art. 14. Compete ao Arquivo do Tribunal de Contas do Município a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos no exercício de suas funções, bem como preservar os documentos sob sua guarda e facultar o acesso aos mesmos.

Parágrafo único. A eliminação de documentos produzidos e recebidos pelo Tribunal de Contas será realizada mediante autorização do Arquivo do Tribunal de Contas do Município.

Art. 15. Os documentos de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis.

CAPÍTULO III
DOS ARQUIVOS PRIVADOS

Art. 16. Consideram-se arquivos privados os conjuntos de documentos produzidos ou recebidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de suas atividades.

Art. 17. Os arquivos privados poderão ser classificados como de interesse público e social, desde que sejam considerados como conjuntos de fontes relevantes para a História e o desenvolvimento científico e tecnológico da Cidade do Rio de Janeiro.

§ 1º Os arquivos de entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos municipais ficam classificados como de interesse público e social.

§ 2º A declaração de interesse público e social de que trata este artigo não implica a transferência do respectivo acervo para guarda em instituição arquivística pública, nem exclui a responsabilidade por parte de seus detentores, pela guarda e preservação do acervo.

§ 3º Os proprietários e possuidores de arquivos privados classificados como de interesse público e social poderão receber assistência técnica do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro.

§ 4º O acesso aos documentos de arquivos privados classificados como de interesse público e social poderá ser franqueado mediante autorização de seu proprietário ou possuidor.

§ 5º Os arquivos privados classificados como de interesse público e social poderão ser depositados, a título revogável, no Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro, ou doados a este.

Art. 18. A alienação de arquivos privados declarados de interesse público e social deve ser precedida de notificação ao Município, titular do direito de preferência, para que manifeste, no prazo máximo de sessenta dias, interesse na aquisição.

Art. 19. Fica instituído, no Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro, o Cadastro Municipal de Arquivos Públicos e Privados.

CAPÍTULO IV
DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ARQUIVOS

Art. 20. Fica criado o Conselho Municipal de Arquivos-COMARQ, vinculado ao Gabinete do Prefeito e composto por representantes de órgãos da Administração Direta e Indireta, Autárquica e Fundacional, instituições arquivísticas e acadêmicas, públicas e privadas, e presidido pelo Diretor do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro.

Parágrafo único O Conselho Municipal de Arquivos é um órgão colegiado, com funções consultivas e de assessoramento, com a finalidade de favorecer a formulação e a implementação da Política Municipal de Arquivos.

Art. 21. Caberá ao Conselho Municipal de Arquivos avaliar os arquivos privados identificados pelo Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro e emitir parecer, encaminhando-o ao Prefeito, que decidirá por sua classificação como de interesse público.

Parágrafo único. Do Ato Declaratório a que se refere o caput deste artigo caberá recurso ao Prefeito, no prazo de trinta dias, contados de sua ciência.

Art. 22. Fica criada a Rede Municipal de Arquivos-ARQ-RIO vinculada ao Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro, com o objetivo de implementar a Política Municipal de Arquivos no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Compete à ARQ-RIO a supervisão e orientação técnica às unidades de protocolo e arquivos correntes dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Municipal.

Art. 23. O Arquivo da Câmara Municipal poderá vir a integrar a ARQ-RIO, mediante convênio com o órgão gestor da Rede Municipal de Arquivos.

Art. 24. O Arquivo do Tribunal de Contas do Município poderá vir a integrar a ARQ-RIO, mediante convênio com o órgão gestor da Rede Municipal de Arquivos.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir, no todo ou em parte, documento de valor permanente ou considerado como de interesse público e social.

Art. 26. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

CÉSAR MAIA

[Diário Oficial do município da Cidade do Rio de Janeiro, de 6 de junho de 2002]

PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

ATOS DO PREFEITO

DECRETO Nº 29.966, DE 8 DE OUTUBRO DE 2008

Institui o Conselho Municipal de Arquivos do Rio de Janeiro (COMARQ) e estabelece a sua competência, organização e funcionamento.

O PREFEITO DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO,

no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação em vigor, tendo em vista o constante do processo administrativo nº 12/002.172/2008,

considerando que são deveres do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos como instrumentos de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação;

considerando que todos os órgãos da Administração Pública, Direta e Indireta, produzem e acumulam documentos de valor probatório e histórico, em decorrência do exercício de atividades específicas, independentemente do suporte da informação ou da natureza dos documentos;

considerando que os documentos públicos se encontram dispersos pela Administração, o que dificulta o exercício do direito de acesso pleno aos documentos públicos e compromete a preservação da memória carioca, na medida em que todos os órgãos públicos deveriam ter seus documentos organizados e guardados em boas condições;

considerando que a administração da documentação pública ou de caráter público compete ao Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro, o qual tem as funções precípuas de gestão, organização, preservação e acesso aos documentos oriundos do Poder Executivo Municipal;

considerando o estabelecido no capítulo IV (DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ARQUIVOS) da Lei nº 3.404, de 5 de junho de 2002:

DECRETA

Art. 1º Fica instituído o Conselho Municipal de Arquivos do Rio de Janeiro — COMARQ

Parágrafo único. Por determinação do art. 20 da Lei nº 3.404, de 2002, é um órgão colegiado, com funções consultivas e de assessoramento, vinculado ao Gabinete do Prefeito e composto por representantes de órgãos da Administração Direta e Indireta, Autárquica e Fundacional, instituições arquivísticas e acadêmicas, públicas e privadas, e presidido pelo Diretor do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro.

Art. 2º Compete ao COMARQ:

I – avaliar os arquivos privados identificados pelo Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro e emitir parecer, encaminhando-o ao Prefeito, que decidirá por sua classificação como de interesse público;

II – estabelecer diretrizes para gestão, preservação e acesso aos documentos de arquivos;

III – promover o inter-relacionamento de arquivos públicos e privados tendo por fim o intercâmbio e a integração sistêmica das atividades arquivísticas;

IV – subsidiar a elaboração de planos municipais de desenvolvimento, sugerindo metas e prioridades da política municipal de arquivos públicos e privados;

V – zelar pelo cumprimento, no âmbito do Poder Executivo Municipal, dos dispositivos constitucionais e legais que norteiam o funcionamento e o acesso aos arquivos públicos;

VI – estimular programas de gestão e de preservação de documentos públicos de âmbito municipal, produzidos ou recebidos em decorrência das funções executiva, legislativa e judiciária;

VII – subsidiar a elaboração de planos municipais de desenvolvimento, sugerindo metas e prioridades da política municipal de arquivos públicos e privados;

VIII – estimular a implantação de sistemas e modernização dos arquivos públicos e privados;

IX – estimular a integração e modernização dos arquivos públicos e privados;

X – declarar como de interesse público e social os arquivos privados que contenham fontes relevantes para a história e o desenvolvimento da Cidade do Rio de Janeiro, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.159, de 1991;

XI – recomendar providências para a apuração e a reparação de atos lesivos à política municipal de arquivos públicos e privados;

XII – manter intercâmbio com outros conselhos e instituições cujas finalidades sejam relacionadas ou complementares às suas, para prover e receber elementos de informação e juízo, conjugar esforços e encadear ações;

XIII – articular-se com outros órgãos do Poder Público formuladores de políticas municipais nas áreas de educação, cultura, ciência e tecnologia, informação e informática.

Parágrafo único. Do Ato Declaratório a que e refere o caput deste artigo caberá recurso ao Prefeito, no prazo de trinta dias, contados de sua ciência.

Art. 3.º Cria-se a Rede Municipal de Arquivos (ARQ-RIO) vinculada ao Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro, com o objetivo de implementar a Política Municipal de Arquivos no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Compete à ARQ-RIO a supervisão e orientação técnica às unidades de protocolo e arquivos correntes dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Municipal.

Art. 4.º O Arquivo da Câmara Municipal poderá vir a integrar a ARQ-RIO, mediante convênio com o órgão gestor da Rede Municipal de Arquivos.

Art. 5.º O Arquivo do Tribunal de Contas do Município poderá vir a integrar a ARQ-RIO, mediante convênio com o órgão gestor da Rede Municipal de Arquivos.

Art. 6.º O Conselho Municipal de Arquivos do Rio de Janeiro (COMARQ) tem como Presidente o Diretor-Geral do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro, sendo constituído por quatorze membros Conselheiros, representantes da sociedade civil e do Poder Público, sendo:

I - dois representantes do Poder Executivo Municipal, sendo um do Gabinete do Prefeito e um da Secretaria Municipal de Administração;

II - um representante do Poder Legislativo Municipal;

III - um representante do Arquivo Público Estadual;

IV - o Presidente do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ;

V - dois representantes dos Cursos Universitários de Arquivologia do Estado do Rio de Janeiro;

VI - um representante de Arquivos Privados;

VII - um representante da Associação dos Arquivistas Brasileiros;

VIII - um representante da Associação dos Arquivistas do Estado do Rio de Janeiro;

IX - um representante da Associação Brasileira de Antropólogos (ABA);

X - um representante da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Ciências Sociais (ANPOCS);

XI - um representante da Associação Nacional de História (ANPUH);

XII - um representante do Instituto dos Arquitetos do Brasil (IAB).

§ 1.º Cada Conselheiro terá um suplente.

§ 2.º O mandato dos conselheiros será de dois anos, permitida uma recondução.

Art. 7.º O exercício das atividades de Conselheiros é de natureza relevante e não ensejará qualquer remuneração.

Parágrafo único. As reuniões do Conselho poderão ser convocadas em local fora de sede, sempre que razão superior indicar a conveniência de adoção desta medida.

Art. 8.º O COMARQ constituirá câmaras técnicas e comissões especiais com a finalidade de elaborar estudos e normas necessárias à implementação da política municipal de arquivos públicos e privados.

Art. 9.º O Regimento Interno do COMARQ será aprovado pelo Plenário.

Art. 10. Ficarão sujeitos à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou considerado como interesse público e social.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 8 de outubro de 2008 - 444.º ano da Fundação da Cidade
CÉSAR MAIA

[Diário Oficial do Município da Cidade do Rio de Janeiro, de 9 de outubro de 2008]

ESTADO DE SANTA CATARINA

Governo do estado de Santa Catarina

Decreto nº 3.427, de 09 de março de 1993.

Criação do Sistema Estadual de Arquivo.

ESTADO DE SÃO PAULO

Governo do estado de São Paulo

Decreto nº 22.789, de 19 de outubro de 1984.

Criação do Sistema Estadual de Arquivos

Unidade do Arquivo Público do Estado
Instrução Normativa APE/SAESP-1, de 10 de março de 2009
Estabelece diretrizes e define procedimentos para a gestão, a preservação e o acesso contínuo aos documentos arquivísticos digitais da Administração Pública Estadual Direta e Indireta

[Diário Oficial do Estado de São Paulo - Poder Executivo - Seção I, 18 de março de 2009]

[Texto integral

em <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/saesep/instrucao_normativa_APE-SAESP_n1_10-03-09.pdf>]

Decreto nº 55.479, de 25 de fevereiro de 2010

Institui, na Casa Civil, Comitê Gestor do Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações - SPdoc e dá providências correlatas.

JOSÉ SERRA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e considerando que, nos termos do artigo 2º, inciso II, do Decreto nº 54.276, de 27 de abril de 2009, cabe à Unidade do Arquivo Público do Estado, órgão central do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP, orientar o desenvolvimento, a implementação e o aperfeiçoamento contínuo de sistema informatizado unificado de gestão arquivística de documentos e informações, em conformidade com a política estadual de arquivos,

Decreta:

Artigo 1º - Fica instituído, na Casa Civil, junto ao Gabinete do Secretário, Comitê Gestor do Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações -SPdoc, no âmbito da administração direta do Poder Executivo, para planejar sua implementação progressiva e aperfeiçoamento contínuo.

Artigo 2º - O Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações -SPdoc se constitui em conjunto de procedimentos e operações técnicas da gestão arquivística de documentos processado eletronicamente, aplicável a documentos convencionais e digitais.

Parágrafo único - Para assegurar consistência, segurança e confiabilidade ao Sistema deverão ser observados os requisitos, padrões, normas e procedimentos arquivísticos, definidos nos termos do artigo 11, inciso IV, do Decreto nº 54.276, de 27 de abril de 2009.

Artigo 3º - O Comitê Gestor é composto dos seguintes membros, designados pelo Secretário-Chefe da Casa Civil:

I - 3 (três) representantes da Casa Civil, em seguinte conformidade:

a) o Coordenador da Unidade do Arquivo Público do Estado, que exercerá a coordenação dos trabalhos;

b) o Diretor do Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo;

c) 1 (um) de livre escolha do Secretário-Chefe da Casa Civil;

II - 2 (dois) representantes da Secretaria de Gestão Pública, sendo 1 (um) da Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação;

III - 1 (um) representante de cada um dos seguintes órgãos e entidade, que exercerão funções de assessoramento nas suas áreas específicas de atuação:

a) Secretaria de Economia e Planejamento;

b) Procuradoria-Geral do Estado;

c) Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - PRODESP.

§ 1º - As funções de membro do Comitê Gestor não serão remuneradas, mas consideradas como serviço público relevante.

§ 2º - O Comitê Gestor poderá convidar, para participar de suas reuniões, técnicos e especialistas de áreas afins que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para a discussão das matérias em exame.

(Redação dada pelo artigo 2º do Decreto nº 56.260, de 6 de outubro de 2010 - acrescenta parágrafos):

§ 3º - O Coordenador do Comitê Gestor será substituído, em suas faltas e impedimentos, pelo Diretor do Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo. § 4º - Os membros de que tratam os incisos I, alínea "c", II e III deste artigo serão designados para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 5º - Na hipótese de vacância antes do término do mandato dos membros a que se refere o § 4º deste artigo, far-se-á nova designação para o período restante.

§ 6º - Concluído o mandato, os membros a que se refere o § 4º deste artigo permanecerão no exercício de suas funções até a posse dos novos designados.

Artigo 4º - Para a consecução de seus objetivos, cabe ao Comitê Gestor:

I - desenvolver ações integradas entre a Casa Civil e a Secretaria de

Gestão Pública nos assuntos afetos ao uso da tecnologia da informação nas atividades de protocolo e arquivo;

II - planejar, coordenar e acompanhar a implementação gradual e progressiva do Sistema;

III - elaborar e propor diretrizes e procedimentos a serem adotados para contínua manutenção e aprimoramento do Sistema;

IV - planejar os recursos necessários ao pleno funcionamento, manutenção e aprimoramento do Sistema;

V - manifestar-se conclusivamente a respeito das formulações apresentadas por órgãos públicos a respeito do funcionamento do Sistema;

VI - elaborar projeto de capacitação de pessoal referente aos procedimentos de arquivo e protocolo e à operação do Sistema, orientando sua execução;

VII - planejar e manter serviço de orientação aos usuários do Sistema;

VIII - atualizar, ajustar e revisar, de forma permanente, os procedimentos e as práticas estabelecidas, garantindo sua compatibilidade;

IX - promover a atualização constante do Sistema e a sua conformidade com a política estadual de arquivo e de segurança da informação.

(Redação dada pelo artigo 2º do Decreto nº 56.260, de 6 de outubro de 2010 -acrescenta inciso e parágrafo):

X - elaborar seu Regimento Interno.

Parágrafo único -O Regimento Interno do Comitê Gestor será aprovado mediante resolução do Secretário-Chefe da Casa Civil e poderá conter, além das normas de seu funcionamento, o detalhamento das atribuições e competências previstas neste decreto.

Artigo 5º - O Comitê Gestor conta com:

I - Núcleo de Apoio;

II - Comissões Técnicas.

§ 1º - Ao Núcleo de Apoio cabe:

1. assessorar o Comitê Gestor no desempenho de suas atividades;

2. desenvolver atividades características de apoio técnico e administrativo.

§ 2º - A condução dos trabalhos do Núcleo de Apoio, que não se caracteriza como unidade administrativa, é da responsabilidade do Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo.

§ 3º - Às Comissões Técnicas, integradas por especialistas, membros ou não do Comitê Gestor, cabe a realização de estudos e pesquisas sobre temas específicos, necessários à adequada execução deste decreto.

§ 4º - Serão objeto de resolução do Secretário-Chefe da Casa Civil, por proposta do Coordenador do Comitê Gestor, a definição de cada Comissão Técnica e a designação de seus membros.

§ 5º - O disposto no § 1º do artigo 3º deste decreto aplica-se, também, aos membros das Comissões Técnicas. (Redação dada pelo artigo 1º do Decreto nº 56.260, de 6 de outubro de 2010).

Artigo 5º-A - As ausências não justificadas às reuniões do Comitê Gestor e de suas Comissões Técnicas, por 2 (duas) vezes consecutivas ou 3 (três) alternadas, implicarão na solicitação de sua substituição.

Parágrafo único - O disposto no "caput" deste artigo não se aplica aos membros de que tratam as alíneas "a" e "b" do inciso I do artigo 3º deste decreto.

Artigo 5º-B - O Comitê Gestor poderá promover intercâmbio com órgãos nacionais e internacionais, públicos e privados, visando à capacitação e atualização de recursos humanos, ao desenvolvimento de pesquisas e à incorporação de novas melhorias no Sistema.

Artigo 6º - O Comitê Gestor deverá apresentar, ao Secretário-Chefe da Casa Civil, relatórios periódicos a respeito do andamento dos trabalhos.

Artigo 7º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 25 de fevereiro de 2010.

JOSÉ SERRA

Sidney Estanislau Beraldo - Secretário de Gestão Pública

Francisco Vidal Luna - Secretário de Economia e Planejamento

Aloysio Nunes Ferreira Filho - Secretário-Chefe da Casa Civil

[Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOSP), de 26.02.2010]

[Texto integral em:

<http://www.arquivoestado.sp.gov.br/saes/Decreto_55479_de_25_de_fevereiro_de_2010.pdf>]

Decreto nº 60.132, de 7 de fevereiro de 2014

Dá nova redação a dispositivo do Decreto nº 55.479, de 25 de fevereiro de 2010, que institui, na Casa Civil, Comitê Gestor do Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações - Spdoc e dá providências correlatas.

[Texto integral em: <<http://www.al.sp.gov.br/norma/?id=172344>>]

Decreto nº 60.144, de 11 de fevereiro de 2014

Institui a Comissão Estadual de Acesso à Informação - CEAI e dá providências correlatas.

[Texto integral em: <<http://www.al.sp.gov.br/norma/?id=172357>>]

Decreto nº 60.145, de 11 de fevereiro de 2014

Dispõe sobre o recolhimento de documentos de guarda permanente, produzidos e acumulados pelos órgãos e entidades da Administração Pública estadual direta, indireta e fundacional, para a Unidade de Arquivo Público do Estado, da Casa Civil.

[Texto integral em: <http://www.al.sp.gov.br/norma/?id=172358>]

Decreto nº 60.334, de 03 de maio de 2014

Approva o Manual de Normas e Procedimentos de Protocolo para a Administração Pública do Estado de São Paulo, e dá providências correlatas.

[Texto integral em: <<http://www.al.sp.gov.br/norma/?id=172678>>]

Universidade Estadual de Campinas

REITORIA

Resolução GR-17, de 29-6-2011

Estabelece diretrizes e define procedimentos para a gestão, a preservação e o acesso contínuo aos documentos arquivísticos digitais da Universidade Estadual de Campinas

[Diário oficial do estado de São Paulo, 1º de julho de 2011, Poder Executivo - Seção I - pg. 77-79]

[Texto integral em:

<http://diariooficial.imprensaoficial.com.br/nav_v4/index.asp?c=4&e=20110701&p=1>]

Prefeitura Municipal de Indaiatuba

Lei Municipal nº 3.076, de 16 de dezembro de 1993

Criação do Sistema municipal de arquivos

Prefeitura Municipal de São José dos Campos

Lei nº 4.438, de 29 de setembro de 1999

Criação do Sistema Municipal de Arquivos

ESTADO DE SERGIPE

Governo do estado de Sergipe

Criação do Sistema Estadual de Arquivos

Decreto nº 4.507, de 19 de novembro de 1979

Aviso

Solicitação de inclusão ou alteração de legislação aqui publicada, deve ser enviada para <conarq@arquivonacional.gov.br>.

O CONARQ reserva-se o direito de avaliar a pertinência do pedido e em publicar em forma integral ou só a ementa ou partes do texto.

Essa publicação é para referência e não substitui os instrumentos oficiais originais em suas esferas de competência.

FIM