

LEGISLAÇÃO ARQUIVÍSTICA BRASILEIRA CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS CONARQ

Fevereiro -- 2002

SUMÁRIO

LEGISLAÇÃO FEDERAL

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

LEIS E DECRETOS-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 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 9.507, 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 9.800, DE 26 DE MAIO DE 1999
Permite às partes a utilização de sistemas de transmissão de dados para a prática de atos processuais.

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.

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, DE 28 DE JUNHO DE 2001
Institui a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, e dá outras providências.

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

DECRETOS FEDERAIS

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 1799, 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.

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.

DECRETO Nº 2.942, DE 18 DE JANEIRO DE 1999
Regulamenta os arts. 7º, 11 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.

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.

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

DECRETO Nº 3.587, DE 5 DE SETEMBRO DE 2000
Estabelece normas para a Infra-Estrutura 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 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 Infra-Estrutura 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.

RESOLUÇÕES (CONSELHO DE CLASSE)

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
Resolução CFM nº 1331/89 [Prontuários médicos]

PORTARIA FEDERAL

PORTARIA Nº 58, DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA, DE 20 DE JUNHO DE 1996

(Revogada pela Portaria nº 17, do Ministério da Justiça, de 30 março de 2001)

[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 30/01/1996].

PORTARIA Nº 17, DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA DE 30 DE MARÇO DE 2001

[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 30/01/1996].

PORTARIA Nº 5, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2002 - CASA CIVIL
Aprova o Regimento Interno do Conselho Nacional de Arquivos -

CONARQ.

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.

RESOLUÇÃO Nº 8, DE 20 DE MAIO DE 1997
[REVOGADA PELA RESOLUÇÃO Nº 14, DE 24 DE OUTUBRO DE 2001]

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 nº4 do CONARQ.

RESOLUÇÃO Nº 9, DE 1 DE JULHO DE 1997
[SUBSTITUÍDA PELA PORTARIA Nº 05, DA CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2002]

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

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.

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.

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.

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 as Atividades-Meio da Administração Pública.

INSTRUÇÕES NORMATIVAS FEDERAIS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1 DO ARQUIVO NACIONAL, DE 18 DE ABRIL DE 1997

Estabelece os procedimentos para entrada de acervos arquivísticos no Arquivo Nacional.

SISTEMAS DE ARQUIVOS (Atos Constitutivos)

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

LEGISLAÇÃO ESTADUAL E MUNICIPAL

SISTEMAS DE ARQUIVO (Atos Constitutivos)

SERGIPE - ARQUIVO PÚBLICO ESTADUAL

Criação do Sistema: Decreto nº 4.507, de 19 de novembro de 1979

ESPÍRITO SANTO - ARQUIVO PÚBLICO ESTADUAL

Criação do Sistema: Decreto nº 2.270, de 24 de novembro de 1981

BAHIA- ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO

Criação do Sistema: Lei Delegada nº 52, de 31 de maio de 1983

SÃO PAULO - DIVISÃO DE ARQUIVO DO ESTADO

Criação do Sistema: Decreto nº 22.789, de 19 de outubro de 1984

PERNAMBUCO - ARQUIVO PÚBLICO ESTADUAL

Criação do Sistema: Decreto nº 11.147, de 27 de janeiro 1986

PARÁ - ARQUIVO PÚBLICO

Criação do Sistema de Informações Administrativas - SINAD: Decreto nº 10.685, de 03 de julho de 1978

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

RIO GRANDE DO SUL - ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO

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

SANTA CATARINA - ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO

Criação do Sistema: Decreto nº 3.427, de 09 de março de 1993

SÃO JOSÉ DOS CAMPOS – SÃO PAULO - ARQUIVO PÚBLICO

Criação do Sistema: Lei nº 4.438, de 29 de setembro de 1993

INDAIATUBA – SÃO PAULO - SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS

Criação do Sistema: Lei Municipal nº 3.076, de 16 de dezembro de 1993

RIO GRANDE DO NORTE - ARQUIVO PUBLICO

Criação do Sistema: Decreto nº 7.394, de 18 de maio de 1978

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

LEIS

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

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.

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.

DECRETOS

MINAS GERAIS

Conselho Estadual de Arquivos - CEA

Decreto nº 39.504, de 24 de março de 1997

Cria o Conselho Estadual de Arquivos-CEA, e dá outras providências.

RIO DE JANEIRO

Governo do Estado do Rio de Janeiro

Secretaria de Estado de Direitos Humanos e Sistema Penitenciário

Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro

Decreto Nº29.387 de 15 de outubro de 2001

Cria o Conselho Estadual de Arquivos (CONEARQ) e estabelece a sua competência, organização e funcionamento.

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 a segurança da sociedade e do estado;

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

a) o direito de petição aos Poderes Públicos em defesa de direitos ou contra ilegalidade ou abuso de poder;

b) 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 - coincidir-se-á *habeas-data*:

a) 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;

b) 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;

...
LXXVI - 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 a 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 I Da Educação

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;

Art. 216. Constituem patrimônio cultural brasileiro os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência a 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.

..."

LEIS E DECRETOS-LEI

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 a 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 seqüestrada 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 seqüestrada 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 a comunicação, e consideradas necessárias as 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 seqüestrar 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 seqüestro, 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 a 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; sonegá-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:

(...)

I) 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; 120º da Independência e 53º 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 seqüestrados 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; 144º da Independência e 77º da República

H. CASTELLO BRANCO
Octavio 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; 147º da Independência e 80º 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 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, publicandose 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; 154º da Independência 87º 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; 157º da Independência e 90º 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, 162º da Independência e 95º da República.

JOÃO FIGUEIREDO

(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; 164º da Independência e 97º da República.

JOSÉ SARNEY
Fernando Lyra

(Diário Oficial da União, de 25 de setembro de 1985)

[alterações a lei 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; 166º da Independência e 99º 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 freqüentes.

§ 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.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25 - Ficarà 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; 170º da Independência e 103º da República.

FERNANDO COLLOR
Jarbas Passarinho

(Diário Oficial da União, de 09 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 reuna 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 cumprem 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.

"Lei nº 3.071, de 1º de janeiro de 1916 (Código Civil)"

Art. 22. *Extinguindo-se uma associação de intuítos não econômicos, cujos estatutos não disponham quanto ao destino ulterior dos seus bens, e não tendo os sócios adotado a tal respeito deliberação eficaz, devolver-se-á o patrimônio social a um estabelecimento municipal, estadual ou federal, de fins idênticos ou semelhantes.*

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 República.

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 9.507, 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 serventário 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 o procedimento administrativo 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; 176º da Independência e 109º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
Iris 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; 177º da Independência e 110º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
Gustavo Krause

(Diário Oficial da União, 13 de fevereiro de 1998)

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 serem 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 juizes 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)

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

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 instituído, no âmbito do Ministério da Justiça, o Fundo Nacional de Segurança Pública - FNSP, com o objetivo de apoiar projetos de responsabilidade dos Governos dos Estados e do Distrito Federal, na área de segurança pública, e dos Municípios, onde haja guardas municipais.

...

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.

§ 2º É o Poder Executivo autorizado a remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária de 2000, em favor dos órgãos de que trata o caput, mantidos os respectivos detalhamentos por esfera orçamentária, grupos de despesas, fontes de recursos, modalidades de aplicação e identificadores de uso.

Art. 9º Ficam convalidados os atos praticados com base na Medida Provisória nº 2.029, de 20 de junho de 2000.

Art. 10. Esta Medida Provisória entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11 Revoga-se a Medida Provisória nº 2.029, de 20 de junho de 2000.

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)

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.

MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA MACIEL
Pedro Parente

(Diário Oficial da União, de 30 de junho de 2000)

MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2.200, DE 28 DE JUNHO DE 2001

Institui a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, 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 Infra-Estrutura 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 onze membros, sendo quatro representantes da sociedade civil, integrantes de setores interessados, designados pelo Presidente da República, e sete representantes dos seguintes órgãos, indicados por seus titulares:

- I - Casa Civil da Presidência da República;
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;
VII - Ministério da Ciência e Tecnologia.

§ 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 O Comitê Gestor da ICP-Brasil será assessorado e receberá apoio técnico do Centro de Pesquisa e Desenvolvimento para a Segurança das Comunicações - CEPESC.

Art. 5º 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 para licenciamento das AC, das 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 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 acordos de certificação bilateral, de certificação cruzada, regras de interoperabilidade e outras formas de cooperação interNacional;

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. 6º 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, manter e cancelar os certificados das AC de nível imediatamente subsequente ao seu, gerenciar a lista de certificados emitidos, cancelados 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 estabelecidas pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil.

Parágrafo único. É vedado à AC Raiz emitir certificados para o usuário final.

Art. 7º O Instituto Nacional de Tecnologia da Informação do Ministério da Ciência e Tecnologia é a AC Raiz da ICP-Brasil.

Parágrafo único. Para a consecução de seus objetivos, o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação poderá, na forma da lei, contratar serviços de terceiros.

Art. 8º Às AC, entidades autorizadas a emitir certificados digitais vinculando determinado código criptográfico ao respectivo titular, compete emitir, expedir, distribuir, revogar e gerenciar os certificados e as correspondentes chaves criptográficas, colocar à disposição dos usuários listas de certificados revogados e outras informações pertinentes e manter registro de suas operações.

Art. 9º Às AR, entidades operacionalmente vinculadas a determinada AC, compete identificar e cadastrar usuários, encaminhar solicitações de certificados às AC e manter registros de suas operações.

Art. 10. Observados os critérios a serem estabelecidos pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil, poderão ser licenciados como AC e AR os órgãos e as entidades públicos e as pessoas jurídicas de direito privado.

Art. 11. É vedada a certificação de nível diverso do imediatamente subsequente ao da autoridade certificadora, exceto nos casos de acordos de certificação lateral ou cruzada previamente aprovados pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil.

Art. 12. Consideram-se documentos públicos ou particulares, para todos os fins legais, os documentos eletrônicos de que trata esta Medida Provisória.

Art. 13. A todos é assegurado o direito de se comunicar com os órgãos públicos por meio eletrônico.

Art. 14. 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. 15. Esta Medida Provisória entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 28 de junho de 2001; 180º da Independência e 113º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
José Gregori
Pedro Parente

MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2.200-2, DE 24 DE AGOSTO DE 2001

Institui a Infra-Estrutura 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 Infra-Estrutura 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 públicos 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 Infra-Estrutura 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 Infra-Estrutura 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 Infra-Estrutura 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

Pedro Parente

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

DECRETOS

DECRETO Nº 1.173, DE 29 DE JUNHO DE 1994 (REVOGADO PELO DECRETO Nº 4.073 DE 03 DE JANEIRO DE 2002)

Dispõe sobre a competência, organização e funcionamento do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR) e dá outras providências.

DECRETO Nº 1.461, DE 25 DE ABRIL DE 1995 (REVOGADO PELO DECRETO Nº 4.073 DE 03 DE JANEIRO DE 2002)

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 1799, 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 seqüencial 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 seqüência, 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 microfilmes 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 microfilmes 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 microfilmes 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 microfilmes 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.

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:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este decreto regula a classificação, reprodução e o acesso aos documentos públicos de natureza sigilosa, apresentados em qualquer suporte, que digam respeito à segurança da sociedade e do Estado e à intimidade do indivíduo.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - acesso: possibilidade de consulta aos documentos de arquivo;

II - classificação: atribuição de grau de sigilo a documentos;

III - credencial de segurança: certificado concedido por autoridade competente, que habilita uma pessoa a ter acesso a documento sigiloso;

IV - custódia: responsabilidade pela guarda de documentos;

V - desclassificação: atividade pela qual a autoridade responsável pela classificação dos documentos sigilosos os torna ostensivos e acessíveis à consulta pública;

VI - documento ostensivo: documento cujo acesso é irrestrito;

VII - documento sigiloso: documento que contém assunto

classificado como sigiloso, e que, portanto requer medidas especiais de acesso;

VIII - grau de sigilo: gradação atribuída à classificação de um documento sigiloso, de acordo com a natureza de seu conteúdo e tendo em vista a conveniência de limitar sua divulgação às pessoas que têm necessidade de conhecê-lo.

IX - reclassificação: atividade pela qual a autoridade responsável pela classificação dos documentos altera a sua classificação.

CAPÍTULO II DO ACESSO

Art. 3º É assegurado o direito de acesso pleno aos documentos públicos, observado o disposto neste Decreto e no art. 22 da Lei 8.159, de 8 de janeiro de 1991.

Art. 4º Qualquer documento classificado como sigiloso, na forma do art. 15 deste Decreto, recolhido a instituição arquivística pública, que em algum momento tenha sido objeto de consulta pública, não poderá sofrer restrição de acesso.

Art. 5º Os órgãos públicos e instituições de caráter público custodiadores de documentos sigilosos, deverão constituir Comissões Permanentes de Acesso, para o cumprimento deste Decreto, podendo ser criadas subcomissões.

Art. 6º As Comissões Permanentes de Acesso deverão analisar, periodicamente, os documentos sigilosos sob custódia, submetendo-os à autoridade responsável pela classificação, a qual, no prazo regulamentar, efetuará, se for o caso, sua desclassificação.

Parágrafo único. A relação dos documentos desclassificados, contendo nome e sigla do órgão ou da instituição, tipo, número e data do documento, grau de sigilo original, destinatário e assunto, deverá ser encaminhada, semestralmente, pelas comissões permanentes de acesso, para publicação em Diário Oficial da União, do Distrito Federal, dos Estados ou dos Municípios, conforme o caso.

Art. 7º Findo o prazo estabelecido no art. 29 deste Decreto, as Comissões Permanentes de Acesso deverão liberar os documentos referidos nesse dispositivo.

Art. 8º Serão liberados à consulta pública os documentos que contenham informações pessoais, desde que previamente autorizada pelo titular ou por seus herdeiros.

Art. 9º As Comissões Permanentes de Acesso poderão autorizar o acesso a documentos públicos de natureza sigilosa a pessoas devidamente credenciadas, mediante apresentação, por escrito, dos objetivos da pesquisa.

Art. 10. O acesso aos documentos sigilosos, originários de outros órgãos ou instituições, inclusive privadas, custodiados para fins de instrução de procedimento, processo administrativo ou judicial, somente poderá ser autorizado pelo agente do respectivo órgão ou instituição de origem.

Art. 11. O acesso a qualquer assunto sigiloso, resultante de acordos ou contratos com países estrangeiros, atenderá às normas e recomendações de sigilo constantes desses instrumentos.

Art. 12. A eventual negativa de autorização de acesso deverá ser justificada por escrito.

Art. 13. Todos têm direito de acessar, mediante requerimento protocolado na instituição pública custodiadora, documentos e informações a seu respeito, existentes em arquivos ou bancos de dados públicos.

Art. 14. O atendimento à consulta a documentos sigilosos ou a informações pessoais existentes nos arquivos ou em bancos de dados será dado no prazo da lei, a partir da data de entrada do requerimento no protocolo.

CAPÍTULO III DO SIGILO E DA SEGURANÇA DA SOCIEDADE E DO ESTADO

Art. 15. Os documentos públicos, sigilosos classificam-se em quatro categorias:

I - ultra-secretos: os que requeiram excepcionais medidas de segurança e cujo teor só deva ser do conhecimento de agentes públicos ligados ao seu estudo e manuseio;

II - secretos: os que requeiram rigorosas medidas de segurança e cujo teor ou característica possam ser do conhecimento de agentes públicos que, embora sem ligação íntima com seu estudo

ou manuseio, sejam autorizados a deles tomarem conhecimento em razão de sua responsabilidade funcional;

III - confidenciais: aqueles cujo conhecimento e divulgação possam ser prejudiciais ao interesse do País;

IV - reservados: aqueles que não devam, imediatamente, ser do conhecimento do público em geral.

Art. 16. São documentos passíveis de classificação como ultra-secretos aqueles referentes à soberania e integridade territorial nacionais, planos de guerra e relações internacionais do País, cuja divulgação ponha em risco a segurança da sociedade e do Estado.

Parágrafo único. A classificação de documento na categoria ultra-secreto somente poderá ser feita pelos chefes dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário federais.

Art. 17. São documentos passíveis de classificação como secretos aqueles referentes a planos ou detalhes de operações militares, a informações que indiquem instalações estratégicas e aos assuntos diplomáticos que requeiram rigorosas medidas de segurança cuja divulgação ponha em risco a segurança da sociedade e do Estado.

Parágrafo único. A classificação de documento na categoria secreta somente 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.

Art. 18. São documentos passíveis de classificação como confidenciais aqueles em que o sigilo deva ser mantido por interesse do governo e das partes e cuja divulgação prévia possa vir a frustrar seus objetivos ou ponha em risco a segurança da sociedade e do Estado.

Parágrafo único. A classificação de documento na categoria confidencial somente poderá ser feita pelas autoridades indicadas no parágrafo único do art. 17 deste Decreto, pelos titulares dos órgãos da Administração Pública Federal, do Distrito Federal, dos Estados e dos Municípios, ou, ainda, por quem haja recebido delegação para esse fim.

Art. 19. São documentos passíveis de classificação como reservados aqueles cuja divulgação, quando ainda em trâmite, comprometa as operações ou objetivos neles previstos.

Parágrafo único. A classificação de documento na categoria reservada somente poderá ser feita pelas autoridades indicadas no parágrafo único do art. 18 deste Decreto, e pelos agentes públicos formalmente encarregados da execução de projetos, planos e programas.

Art. 20. Os prazos de classificação dos documentos a que se refere este Decreto vigoram a partir da data de sua produção, e são os seguintes:

I - ultra-secretos, máximo de trinta anos;

II - secretos, máximo de vinte anos;

III - confidenciais, máximo de dez anos;

IV - reservados, máximo de cinco anos.

Art. 21. Os documentos sigilosos, de valor probatório, informativo e histórico, de guarda permanente, de acordo com o art. 25, da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 não podem ser destruídos.

Art. 22. Poderá a autoridade responsável pela classificação dos documentos, ou a autoridade mais elevada, findo o motivo de sua classificação ou alteração de sua natureza, e considerando o interesse para a pesquisa e para a administração, alterá-la ou cancelá-la, tornando-os ostensivos.

Art. 23. Poderá a autoridade responsável pela classificação dos documentos, considerando o interesse de segurança da sociedade e do Estado, renová-la por uma única vez, por igual período.

Parágrafo único. Poderá a autoridade superior à que classificou o documento alterar o grau de sigilo dos documentos em trâmite.

Art. 24. Os documentos sigilosos serão guardados em condições especiais de segurança.

Art. 25. Os procedimentos relativos à emissão de credencial de segurança serão objeto de disposições internas de cada órgão ou instituição de caráter público.

Art. 26. Os agentes públicos encarregados da custódia de documentos sigilosos deverão passar, devidamente conferidos, a seus substitutos todos os documentos sob sua responsabilidade.

Art. 27. Os documentos sigilosos, de guarda permanente, objeto de desclassificação, deverão ser encaminhados à instituição arquivística pública, na sua esfera de competência, ou ao arquivo permanente do órgão, para fins de organização, preservação e acesso.

CAPÍTULO IV DA INTIMIDADE

Art. 28. Excetuam-se do acesso público irrestrito os documentos cuja divulgação comprometa a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, e aqueles integrantes de processos judiciais que tenham tramitado em segredo de justiça.

Art. 29. Serão restritos pelo prazo de cem anos, a partir da data de sua produção, os documentos a que se refere o art. 28 deste Decreto.

Parágrafo único. Excepcionalmente, desde que observadas as disposições constantes do art. 9º, poderá ser autorizado o acesso aos documentos referidos no art. 28 deste Decreto.

CAPÍTULO V DA REPRODUÇÃO

Art. 30. A instituição pública custodiadora de documentos sigilosos fornecerá, quando solicitada pelo usuário, reprodução total ou parcial dos documentos, observadas as restrições legais e as estabelecidas pelas Comissões Permanentes de Acesso.

§ 1º Todas as cópias decorrentes de reprodução serão autenticadas pelo Presidente da Comissão Permanente de Acesso respectiva.

§ 2º Os documentos que contenham informações que comprometam a vida privada, a honra e a imagem de terceiros poderão ser reproduzidos parcial ou totalmente, observado o disposto no art. 8º deste Decreto.

Art. 31. Serão fornecidas certidões dos documentos que não puderem ser copiados, devido a seu estado de conservação, desde que necessárias para fazer prova em juízo.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Os agentes públicos responsáveis pela custódia de documentos sigilosos estão sujeitos às regras referentes ao sigilo profissional ou a seu código específico de ética.

Art. 33. Os órgãos públicos e instituições de caráter público custodiadores de documentos sigilosos terão um prazo máximo de sessenta dias para constituir e instalar sua Comissão Permanente de Acesso, a partir da data de publicação deste Decreto.

Art. 34. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 35. Ficam revogados os Decretos nºs 79.099, de 06 de janeiro de 1977, e 99.347, de 26 de junho de 1990.

Brasília, 24 de janeiro de 1997; 176º da Independência e 109º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
Nelson A. Jobim

(Diário Oficial da União, de 27 de janeiro de 1997)

DECRETO Nº 2.182, DE 20 DE MARÇO DE 1997 (REVOGADO PELO DECRETO Nº 4.073 DE 03 DE JANEIRO DE 2002)

Estabelece normas para a transferência e o recolhimento de acervos arquivísticos públicos federais para o Arquivo Nacional.

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.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições 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 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As medidas de segurança relativas a documentos produzidos, em qualquer suporte, materiais, áreas, comunicações e sistemas de informação de natureza sigilosa, que digam respeito à garantia da sociedade e do Estado, serão aplicadas em conformidade com o disposto neste Decreto.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, consideram-se, no que couber, as definições constantes do Decreto nº 2.134, de 24 de janeiro de 1997, e as seguintes:

I - documento sigiloso controlado - DSC: aquele que requer medidas adicionais de controle;

II - material sigiloso: toda matéria, substância ou artefato que, por sua natureza, deva ser de conhecimento restrito;

III - área sigilosa: aquela onde documentos, materiais, comunicações e sistemas de informação sigilosos são tratados, manuseados, transmitidos ou guardados e que, portanto, requer medidas especiais de segurança e permissão de acesso;

IV - comunicação sigilosa: aquela que contém dados, informações e/ou conhecimentos sigilosos;

V - meio de comunicação sigilosa: aquele no qual se transmitem dados, informações e/ou conhecimentos sigilosos e requer dispositivos de criptografia;

VI - necessidade de conhecer: condição inerente ao efetivo exercício de cargo, função ou atividade, indispensável para que uma pessoa, possuidora de credencial de segurança adequada, tenha acesso a assunto sigiloso;

VII - credencial de segurança: certificado, em diferentes graus de sigilo, concedido por autoridade competente, que habilita uma pessoa a ter acesso a assunto sigiloso;

VIII - investigação para credenciamento: investigação prévia com o objetivo de verificar os requisitos indispensáveis para que uma pessoa receba credencial de segurança;

IX - comprometimento: perda de segurança resultante do conhecimento de assunto sigiloso por pessoa não autorizada;

X - visita: pessoa cuja entrada foi admitida, em caráter excepcional, em área sigilosa;

XI - produto criptográfico: denominação genérica atribuída a *hardware*, *software*, *firmware*, ou a qualquer combinação deles, que contenha um módulo criptográfico, como também a atribuída a serviço que empregue recursos criptográficos;

XII - sistema de cifra: aquele à base de métodos lógicos, sigilosos e controlados por chaves, para tratamento de dados e informações, o qual torna a escrita ininteligível, de forma a impedir ou dificultar o seu conhecimento por pessoa não autorizada;

XIII - sistema de código: aquele que torna o dado ou a informação incompreensível, pela substituição de **bits**, caracteres ou blocos de caracteres por códigos, contidos em um "livro código";

XIV - sistema de informação: conjunto de meios de comunicação, computadores e redes de computadores, assim como dados e informações que podem ser armazenados, processados, recuperados ou transmitidos por serviços de telecomunicações, inclusive programas, especificações e procedimentos para sua operação, uso e manutenção;

XV - eliminação: destruição de documentos que, na avaliação, foram considerados sem valor para guarda permanente.

CAPÍTULO II DA GESTÃO DOS DOCUMENTOS SIGILOSOS SEÇÃO I Dos Procedimentos para Classificação

Art. 3º A classificação de documentos é realizada em conformidade com as disposições do Capítulo III do Decreto nº 2.134, de 1997, observadas as normas deste Capítulo.

Art. 4º As páginas, os parágrafos, as seções, as partes componentes ou os anexos de um documento podem merecer diferentes classificações, mas ao documento, no seu todo, será atribuído o grau de sigilo mais elevado.

Art. 5º A classificação de um grupo de documentos que formem um conjunto deve ser a mesma do documento de mais alta classificação que eles contenham.

Art. 6º Os expedientes de remessa serão classificados de acordo com o mais elevado grau de sigilo dos documentos que encaminharam.

Art. 7º Os mapas, planos-relevo, cartas e fotocartas baseados em fotografias aéreas ou em seus negativos serão classificados em razão dos detalhes que revelem e não da classificação atribuída às fotografias ou negativos que lhes deram origem.

Parágrafo único. A classificação da fotografia aérea será determinada em razão do que retrate e não da classificação das diretrizes baixadas para obtê-la.

Art. 8º A publicação de decreto sigiloso limitar-se-á ao seu respectivo número, ao ano de expedição e à sua ementa, redigida de modo a não comprometer o sigilo.

Art. 9º Poderão ser elaborados extratos de documentos sigilosos, para sua divulgação ou execução, mediante consentimento expresso:

- I - da autoridade classificadora, para documentos ultra-secretos;
- II - da autoridade classificadora ou autoridade hierarquicamente superior, para documentos secretos;
- III - da autoridade destinatária, para documentos confidenciais e reservados, exceto quando expressamente vedado no próprio documento.

Parágrafo único. Aos extratos de que trata este artigo serão atribuídos graus de sigilo iguais ou inferiores àqueles atribuídos aos documentos que lhes deram origem.

SEÇÃO II

Do Documento Sigiloso Controlado - DSC

Art. 10. O documento sigiloso controlado requer as seguintes medidas adicionais:

- I - lavratura anual de termo de inventário, pelo órgão ou entidade expedidora e pelo órgão ou entidade receptora;
- II - lavratura de termo de transferência sempre que se proceder à transferência de sua guarda.

Parágrafo único. O Termo de Inventário e o Termo de Transferência serão elaborados de acordo com os modelos constantes dos Anexos I e II deste Decreto e ficarão sob a guarda de um órgão de controle.

Art. 11. O documento ultra-secreto é, por sua natureza, considerado documento sigiloso controlado.

Parágrafo único. Os documentos secretos, os confidenciais e os reservados poderão, a critério da autoridade classificadora, ser considerados documentos sigilosos controlados.

Art. 12. O documento sigiloso controlado terá registrada na capa, se houver, e em todas as suas páginas, a expressão "documento sigiloso controlado" e o número de controle.

SEÇÃO III

Das Indicações do Grau de Sigilo, da Reclassificação e da Desclassificação

Art. 13. A indicação do grau de sigilo de um documento deverá constar de todas as suas páginas, observadas as seguintes formalidades:

- I - a indicação será centralizada no alto e no pé de cada página, preferencialmente em cor contrastante com a do documento;
- II - as páginas serão numeradas seguidamente, devendo cada uma conter, também, indicação sobre o total de páginas que compõem o documento.

Art. 14. Os esboços e desenhos sigilosos terão registrados seu grau de sigilo em local que possibilite sua reprodução em todas as cópias.

Art. 15. A indicação do sigilo de negativos, fotografias e imagens digitais sigilosas observará o disposto no artigo anterior.

Parágrafo único. Os negativos de que trata este artigo, cuja falta de espaço impossibilite a indicação de sigilo, serão utilizados em condições que garantam a sua segurança e guardados em recipientes que exibam a classificação correspondente à do conteúdo.

Art. 16. Fotografias e reproduções de negativos sem legenda terão registrados seus respectivos graus de sigilo no seu verso, bem como nas respectivas embalagens.

Art. 17. Os negativos em rolos contínuos, relativos a reconhecimentos e a levantamentos aerofotogramétricos, terão indicado, no princípio e no fim de cada rolo, o grau de sigilo correspondente.

Art. 18. As microformas e os filmes cinematográficos sigilosos serão acondicionados de modo tecnicamente seguro, devendo as embalagens exibir o grau de sigilo correspondente ao do conteúdo.

Parágrafo único. A indicação do grau de sigilo em filmes cinematográficos será registrada, também, nas imagens de início e fim dos mesmos.

Art. 19. Os meios de armazenamento de dados, informações e/ou conhecimentos sigilosos serão marcados com a classificação devida em local adequado.

Parágrafo único. Consideram-se meios de armazenamento, para efeito deste artigo, os discos sonoros e ópticos, fitas e discos magnéticos e demais meios de armazenamento de dados.

Art. 20. A indicação do grau de sigilo em mapas, cartas e fotocartas será logo acima do título e na parte inferior dos mesmos, sem prejuízo das imagens registradas.

Art. 21. A indicação da reclassificação ou da desclassificação de documentos sigilosos deverá constar da capa, se houver, e da primeira página do documento, mediante aposição de carimbo, de forma que não prejudique os dados, informações ou conhecimentos registrados.

SEÇÃO IV

Da Expedição e da Comunicação

Art. 22. Na expedição e tramitação dos documentos ultra-secretos e secretos serão observadas as seguintes prescrições:

I - os documentos a expedir serão acondicionados em envelopes duplos;

II - o envelope externo conterá apenas o nome ou a função do destinatário e seu endereço, sem qualquer anotação que indique o grau de sigilo do conteúdo;

III - no envelope interno serão inscritos o nome e a função do destinatário, seu endereço e, claramente indicado, o grau de sigilo do documento, de modo a ser visto logo que removido o envelope externo;

IV - o envelope interno será lacrado, após receber o documento, e a sua expedição se fará acompanhada de um recibo;

V - o recibo destinado ao controle da expedição e custódia dos documentos ultra-secretos e secretos conterá, necessariamente, indicações sobre o remetente, o destinatário e o número ou outro indicativo que identifique o documento;

VI - é vedada a expedição de documento ultra-secreto pelo correio;

VII - a comunicação de assunto ultra-secreto, em princípio, será efetuada por contato pessoal do agente público credenciado;

VIII - a comunicação de assunto ultra-secreto por meios elétricos ou eletrônicos só será permitida em casos extremos e que requeiram tramitação e solução imediatas, atendendo ao princípio da oportunidade.

IX - a expedição de documento secreto poderá ser feita por meio de mensageiro, oficialmente designado pelo correio, desde que registrada, por meio de sistema de encomendas ou, se for o caso, por meio de mala diplomática.

Parágrafo único. Os documentos ultra-secretos e/ou secretos expedidos por meio elétrico ou eletrônico serão

obrigatoriamente criptografados, em sistema de cifra de alta confiabilidade.

Art. 23. Os documentos confidenciais e reservados serão expedidos em um único envelope, no qual será marcada, na face anterior e no verso, a classificação correspondente.

§ 1º A critério da autoridade competente, aplicam-se à expedição dos documentos confidenciais e reservados as medidas de segurança previstas no artigo anterior.

§ 2º Os documentos confidenciais e reservados serão expedidos por meio de mensageiros autorizados ou pelo correio, desde que registrados, obedecidas, neste caso, as prescrições dos incisos I, II e III do artigo anterior.

§ 3º Os documentos confidenciais poderão ser expedidos por meio elétrico ou eletrônico, desde que criptografados.

§ 4º Os documentos reservados poderão ser expedidos por meio elétrico ou eletrônico, podendo ser criptografados a critério da autoridade competente.

Art. 24. Será inscrita a palavra “pessoal”, precedendo a indicação do grau de sigilo, no envelope contendo o documento sigiloso, sempre que o mesmo for considerado do interesse exclusivo do destinatário.

Art. 25. Em todos os casos serão adotadas providências que permitam o máximo de segurança na expedição de documentos sigilosos.

SEÇÃO V

Do Registro, da Tramitação e da Guarda

Art. 26. Aos responsáveis pelo recebimento de documentos sigilosos incumbe:

I - verificar e registrar, se for o caso, indícios de violação ou de qualquer irregularidade na correspondência recebida, dando ciência do fato ao destinatário, o qual informará ao remetente;

II - assinar e datar o respectivo recibo, se for o caso;

III - proceder ao registro do documento e ao controle de sua tramitação.

Art. 27. O envelope interno somente será aberto pelo destinatário ou por seu representante autorizado.

Art. 28. O destinatário de documento sigiloso comunicará ao remetente qualquer indício de violação do documento, tais como rasuras, irregularidades de impressão ou de paginação.

Art. 29. Os documentos sigilosos serão guardados em condições especiais de segurança.

§ 1º Para a guarda de documentos ultra-secretos é obrigatório, no mínimo, o uso de cofre com segredo de três combinações ou material que ofereça segurança equivalente ou superior.

§ 2º Na impossibilidade de se adotar o disposto no parágrafo anterior, os documentos ultra-secretos deverão ser mantidos sob guarda armada.

§ 3º Para a guarda de documentos secretos é recomendada a adoção de medidas de segurança idênticas às que se referem os parágrafos anteriores.

SEÇÃO VI

Da Reprodução

Art. 30. A reprodução do todo ou de parte de documento sigiloso terá o mesmo grau de sigilo do documento original.

Art. 31. A reprodução total ou parcial de documentos sigilosos controlados dependerá de autorização do órgão de controle e os demais poderão ser reproduzidos nas condições estabelecidas no Capítulo V do Decreto n.º 2.134, de 1997, e no art. 9º deste Decreto.

Art. 32. O responsável pela preparação, impressão ou reprodução de documentos sigilosos deverá destruir notas manuscritas, tipos, clichês, carbonos, provas ou quaisquer outros elementos que possam dar origem à cópia não autorizada do todo ou parte.

Art. 33. Sempre que a preparação, a impressão ou, se for o caso, a reprodução de documento sigiloso for efetuada em tipografias, impressoras ou oficinas gráficas, deverá essa operação ser acompanhada por pessoa oficialmente designada, que será responsável pela garantia do sigilo, durante a confecção do documento, observado o disposto no artigo anterior.

SEÇÃO VII

Da Preservação e da Eliminação

Art. 34. As Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos, constituídas em conformidade com o art. 2º do Decreto nº 2.182, de 20 de março de 1997, terão a responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação tornada ostensiva, que tenha sido 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.

Art. 35. A eliminação de documentos sujeitar-se-á às normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, que disponham sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Poder Público.

Parágrafo único. Não poderão ser eliminados os documentos sigilosos de valor permanente.

CAPÍTULO III

DA SEGURANÇA DAS COMUNICAÇÕES E DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

SEÇÃO I

Da Criptografia

Art. 36. As normas gerais para a implementação das ações necessárias à segurança das comunicações e dos sistemas de informação dos órgãos do Governo Federal serão baixadas pela Secretaria-Geral do Conselho de Defesa Nacional, com vista a padronizar critérios e procedimentos.

Art. 37. As normas particulares decorrentes da estrutura e do funcionamento dos órgãos do Poder Executivo serão baixadas pelos respectivos ministros de Estado ou chefes de órgãos da Presidência da República.

Art. 38. As tecnologias empregadas na segurança dos sistemas de informação governamentais são reconhecidas como sigilosas.

Art. 39. Os aplicativos de criptografia são considerados de uso civil e militar. A sua comercialização e o seu uso pelos órgãos do Governo Federal sujeitar-se-ão às normas gerais baixadas pela Secretaria-Geral do Conselho de Defesa Nacional.

Art. 40. O uso e a comercialização no País de produtos voltados para a segurança das comunicações e dos sistemas de informação que se utilizem de recursos criptográficos, quando destinados aos órgãos do Governo Federal, estão condicionados a certificação de conformidade da Secretaria-Geral do Conselho de Defesa Nacional.

Art. 41. É vedado o uso de qualquer código, sistema de cifra ou dispositivo cifrado por órgão oficial, que não seja em razão do serviço.

SEÇÃO II

Da Segurança e do Controle Criptográfico

Art. 42. O titular de órgão ou entidade do Poder Executivo Federal detentora de material criptográfico designará um responsável pela segurança criptográfica, com atribuições específicas, o qual firmará termo de responsabilidade.

Art. 43. Aplicam-se aos materiais criptográficos e aos sistemas de cifras e códigos todas as medidas de segurança previstas neste Decreto para os documentos sigilosos controlados e os seguintes procedimentos:

I - realização de vistorias periódicas em todos os materiais criptográficos, com a finalidade de assegurar uma perfeita execução das operações criptográficas;

II - manutenção de inventários completos e atualizados do material criptográfico existente;

III - designação de sistemas criptográficos adequados para cada destinatário;

IV - comunicação à autoridade mencionada no caput do artigo anterior de qualquer anormalidade relativa à atribuição de grau de sigilo a documento criptografado, ou indício de violação ou irregularidade na transmissão ou recebimento da informação criptografada.

CAPÍTULO IV DAS ÁREAS SIGILOSAS

Art. 44. Aos titulares dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal caberá a adoção de medidas que visem à definição, classificação, demarcação, sinalização, segurança e autorização de acesso às áreas sigilosas sob sua responsabilidade.

Art. 45. A admissão de visitas em áreas sigilosas será regulada por meio de instruções especiais dos órgãos ou entidades interessados.

Parágrafo único. Para efeito deste artigo, não é considerado visita o agente público ou o particular que oficialmente execute atividade pública diretamente vinculada à elaboração de estudo ou trabalho considerado sigiloso.

CAPÍTULO V DO MATERIAL SIGILOSO SEÇÃO I Disposições Gerais

Art. 46. O titular de órgão ou entidade pública responsável por programa de pesquisa ou por projeto que julgar conveniente manter sigilo sobre determinado material ou suas partes, em decorrência de aperfeiçoamento, prova, produção ou aquisição, deverá providenciar para que a ele seja atribuído o grau de sigilo adequado.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste artigo ao titular de órgão ou entidade pública encarregada da fiscalização e do controle de atividades de entidade privada, para fins de produção e/ou exportação de material de interesse da defesa Nacional.

Art. 47. Os titulares de órgãos ou entidades públicos e de empresas privadas encarregadas da preparação de planos, pesquisas e trabalhos de aperfeiçoamento ou de novo projeto, prova, produção, aquisição, armazenagem ou emprego de material sigiloso são responsáveis pela expedição das instruções adicionais que se tornarem necessárias à salvaguarda dos assuntos com eles relacionados.

Art. 48. As empresas privadas que desenvolvam pesquisas ou projetos de interesse Nacional que contenham materiais sigilosos deverão providenciar a sua classificação de forma adequada, mediante entendimentos com o órgão ou entidade pública a que estiverem ligadas, para efeito daquelas pesquisas ou projetos.

Art. 49. Todos os modelos, protótipos, moldes, máquinas e outros materiais similares considerados sigilosos e que sejam objeto de contrato de qualquer natureza, como empréstimo, cessão, arrendamento ou locação, serão adequadamente marcados para indicar o seu grau de sigilo.

Art. 50. Dados e informações sigilosos concernentes a programas técnicos ou aperfeiçoamentos de material só serão fornecidos aos que, por suas funções oficiais ou contratuais, a eles devam ter acesso.

§ 1º Em nenhuma hipótese, os dados e informações serão controlados ou coordenados por pessoa jurídica de direito privado.

§ 2º Os órgãos da Presidência da República e os Ministérios controlarão e coordenarão o fornecimento dos dados e informações necessários ao desenvolvimento dos programas às pessoas físicas e jurídicas interessadas.

SEÇÃO II Do Transporte

Art. 51. A definição do meio de transporte a ser utilizado para deslocamento de material sigiloso é de responsabilidade do detentor da sua custódia que deverá considerar o grau de sigilo atribuído ao respectivo material.

Parágrafo único. O material sigiloso poderá ser transportado por empresas para tal fim contratadas, que providenciarão as medidas necessárias para a segurança do material estabelecidas em entendimentos prévios, as quais estarão contidas em cláusulas específicas.

Art. 52. Se o seu tamanho e quantidade permitirem, os materiais sigilosos poderão ser tratados do mesmo modo indicado para a expedição de documentos sigilosos.

Art. 53. A critério da autoridade competente, poderão ser empregados guardas armados, civis ou militares, no transporte de material sigiloso.

CAPÍTULO VI DOS CONTRATOS

Art. 54. A celebração de contrato cujo objeto seja sigiloso, ou que sua execução implique na divulgação de desenhos, plantas, materiais, dados ou informações de natureza sigilosa, obedecerá aos seguintes requisitos:

I - o conhecimento da minuta de contrato estará condicionado à assinatura de termo de compromisso de manutenção de sigilo pelos interessados na contratação;

II - o estabelecimento de cláusulas prevendo:

a) a alteração do contrato, para inclusão de cláusula de segurança não estipulada por ocasião da sua assinatura;

b) a obrigação de o contratado manter o sigilo relativo ao objeto contratado, bem como à sua execução;

c) a obrigação de o contratado adotar as medidas de segurança adequadas, no âmbito das atividades sob seu controle, para a manutenção do sigilo relativo ao objeto contratado;

d) a identificação, para fins de concessão de credencial de segurança, das pessoas que, em nome do contratado, terão acesso a material, dados e informações sigilosos;

e) a responsabilidade do contratado pela segurança do objeto subcontratado, no todo ou em parte.

Parágrafo único. Aos órgãos da Presidência da República e aos Ministérios cabe providenciar para que seus fiscais ou representantes adotem as medidas necessárias para a segurança dos documentos e/ou materiais sigilosos em poder dos seus contratados ou subcontratados, ou em curso de fabricação em suas instalações.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 55. Os agentes públicos responsáveis pela custódia de documentos, materiais, áreas, comunicações e sistemas de informação de natureza sigilosa estão sujeitos às regras referentes ao sigilo profissional, em razão do ofício, e ao seu código de ética específico.

Art. 56. Os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal promoverão o treinamento, a capacitação, a reciclagem e o aperfeiçoamento de seus servidores que desempenhem atividades inerentes à salvaguarda de documentos, materiais, áreas, comunicações e sistemas de informação de natureza sigilosa.

Art. 57. A critério dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal serão expedidas instruções complementares que detalharão os procedimentos necessários à plena execução deste Decreto.

Art. 58. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 29 de dezembro de 1998; 177º da Independência e 110º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
Renan Calheiros
Mauro César Rodrigues Pereira
Zenildo de Lucena
Luiz Felipe Lampreia
Pedro Malan
Lélio Viana Lôbo
Benedito Onofre Bezerra Leonel

(Diário Oficial da União, de 30 de dezembro de 1998)

[Anexos na página seguinte]

ANEXO I
TERMO DE INVENTÁRIO DE DOCUMENTOS SIGILOSOS CONTROLADOS
Nº _____ / _____

Inventário dos documentos sigilosos controlados pelo _____, nos termos do inciso I do art. 10 do Decreto nº _____ de _____ de _____ de 1998.

Espécie/nº/sigla do órgão/ano	Número de controle
<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>

_____, _____ de _____ de 1999

Testemunhas:

(nome, função, matrícula do responsável)

(nome, função, matrícula)

(nome, função, matrícula)

ANEXO II

TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE GUARDA DE DOCUMENTOS SIGILOSOS CONTROLADOS Nº _____ / _____

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de mil novecentos e noventa e _____, em cumprimento

ao disposto no art. 10 do Decreto nº _____, de _____, de _____ de _____, reuniram-se no _____
(local)

O Sr. _____, substituído,
(nome, função e matrícula)

e o Sr. _____, substituto, para conferir os
(nome, função e matrícula)

documentos sigilosos controlados, produzidos e recebidos pelo _____, então

(nome do órgão)
sob a custódia do primeiro, constante do inventário nº _____ / _____, anexo ao presente Termo de Transferência, os

quais, nesta data, passam para a custódia do segundo.

Cumpridas as formalidades exigidas e conferidas todas as peças constantes do Inventário, foram as mesmas julgadas conforme (ou com as seguintes alterações), sendo, para constar, lavrado o presente Termo de Transferência, em 3 (três) vias, assinadas e datadas pelo substituído e pelo substituto.

_____, _____ de _____ de 199__

(nome, função e matrícula do substituído)

(nome, função e matrícula do substituto)

**DECRETO Nº 2.942, DE 18 DE JANEIRO DE 1999
(REVOGADO PELO DECRETO Nº 4.073 DE 03 DE JANEIRO DE 2002)**

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

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.

Art. 57-A. A partir de 1º de janeiro de 2001, os documentos a que se refere este Decreto somente serão recebidos, na Casa Civil da Presidência da República, por meio eletrônico. (Artigo incluído pelo Decreto nº 3.585, de 5.9.2000) (Vide tb. Decretos nº 3.714, de 03.01.2001, nº 3.3779, de 23.03.2001).

(Diário Oficial da União, de 24 fevereiro de 1999)

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 111º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
Ronaldo Mota Sardenberg

[Diário Oficial da União, de 16 de dezembro de 1999]

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

"...

**CAPÍTULO II
DAS SANÇÕES APLICÁVEIS ÀS INFRAÇÕES COMETIDAS
CONTRA O MEIO AMBIENTE**

Seção IV

Das sanções aplicáveis às infrações contra o ordenamento urbano e o patrimônio cultural

Art. 49. 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, em virtude de seu valor artístico arqueológico ou histórico, a multa é aumentada em dobro.

..."

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
José Sarney Filho

(Diário Oficial da União, de 22 de setembro 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 emanções 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 infra-estrutura 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; 179º da Independência e 112º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO

José Gregori

Geraldo Magela da Cruz Quintão

Luiz Felipe Lampreia

Pedro Malan

Waldeck Ornélas

José Serra

Alcides Lopes Tâpias

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

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, incisos IV e VI, da Constituição,

DECRETA:

Art. 1º O Decreto nº 2.954, de 29 de janeiro de 1999, passa a vigorar acrescido do seguinte artigo:

"Art. 57-A. A partir de 1º de janeiro de 2001, os documentos a que se refere este Decreto somente serão recebidos, na Casa Civil da Presidência da República, por meio eletrônico." (NR)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 5 de setembro de 2000; 179º da Independência e 112º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
Pedro Parente

(Diário Oficial da União, de 6 de setembro de 2000)

DECRETO Nº 3.587, DE 5 DE SETEMBRO DE 2000

Estabelece normas para a Infra-Estrutura 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 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 irretratabilidade 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 Infra-Estrutura 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 Infra-Estrutura 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 Infra-Estrutura.

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 Infra-Estrutura 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; 180º da Independência e 113º 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 Infra-Estrutura 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. 3 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; 180º da Independência e 113º 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;

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;

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 atuam 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 no inciso 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.

§ 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.

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. 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.

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.

§ 1º O parecer será instruído com avaliação técnica procedida por comissão especialmente constituída pelo CONARQ.

§ 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.

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. 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. 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; 181º da Independência e 114º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO

Silvano Gianni

Publicado no Diário Oficial da União, de 04 de janeiro de 2002

RESOLUÇÕES

**CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA
RESOLUÇÃO CFM Nº 1331/89**

O CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, regulamentada pelo Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, e

CONSIDERANDO ser o prontuário médico o conjunto de documentos padronizados e ordenados, destinados ao registro dos cuidados profissionais prestados ao paciente pelos Serviços de Saúde Pública ou Privado;

CONSIDERANDO ser o prontuário elemento valioso para o paciente e a instituição que o atende, para o médico, bem como para o ensino, a pesquisa e os serviços de saúde pública, servindo também como instrumento de defesa legal;

CONSIDERANDO o que dispõe o artigo 69 do Código de Ética Médica;

CONSIDERANDO ser o prontuário um meio indispensável para aferir a assistência médica prestada;

CONSIDERANDO o volume de documentos armazenados em decorrência da manutenção dos prontuários;

CONSIDERANDO os modernos métodos de arquivamento;

CONSIDERANDO a falta de regulamentação específica sobre o prazo de manutenção do prontuário médico;

CONSIDERANDO o parecer CFM 493/89, aprovado em Sessão Plenária em 04/08/89;

RESOLVE:

Art. 1º - O prontuário médico é documento de manutenção permanente pelos estabelecimentos de saúde.

Art. 2º - Após decorrido prazo não inferior a 10 (dez) anos, a fluir da data do último registro de atendimento do paciente, o prontuário pode ser substituído por métodos de registro, capazes de assegurar a restauração plena das informações nele contidas.

Brasília, 21 de setembro de 1989.

GABRIEL WOLF OSELKA

Presidente

ANA MARIA CANTALICE LIPKE

Secretária Geral

PORTARIAS

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

PORTARIA Nº 58, DE 20 DE JUNHO DE 1996

[REVOGADA PELA PORTARIA Nº 17, DE 30 DE MARÇO DE 2001]

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

SECRETARIA NACIONAL DE JUSTIÇA

PORTARIA Nº 17, DE 30 DE MARÇO DE 2001

O SECRETARIO NACIONAL DE JUSTIÇA - SUBSTITUTO, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando ser da competência desta Secretaria conceder o registro e proceder a fiscalização do exercício da atividade de microfilmagem de documentos, em conformidade com o parágrafo único do artigo 15 do Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996, combinado com o art. dezembro de 2.000, resolve:

Art. 1º Determinar que as empresas e os serviços notariais e de registro que exerçam atividade de microfilmagem de documentos, ficam obrigados a se registrar neste Ministério, nos termos do art. 15, parágrafo único do Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996.

Parágrafo único: Ficam igualmente, sujeitos ao registro os detentores dos documentos a serem microfilmados e bem assim órgãos públicos que microfilmem documentos de terceiros.

Art. 2º Determinar que o referido registro será concedido em caráter provisório, transformando-se em definitivo, dentro de um ano, se, durante este período, não houver comprovação de irregularidade ou denúncia formal confirmada em processo, contra o requerente.

Art. 3º Determinar que os pedidos de registro devem ser formulados por meio de requerimento escrito, dirigidos à Secretaria Nacional de Justiça, os quais serão encaminhados à Coordenação-Geral de Justiça, os quais serão encaminhados à Coordenação-Geral de Justiça, Classificação, Títulos e Qualificação deste Ministério, o Determinar que os pedidos de registro referidos no art. 1º serão dirigidos à Secretaria de Justiça, situada na Esplanada dos Ministérios, Anexo II, sala 211, CEP 70064-901 em Brasília-DF, acompanhados 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 da Pessoa Jurídica, no Ministério da Fazenda - (CNPJ);

III - em se tratando de serviços notariais e de registro, apresentação de cópia do 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 ou do detentor dos documentos a serem microfilmados;

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, ou do usuário do sistema de microfilmagem;

VII - endereço completo do local da execução da microfilmagem;

VIII - relação completa do equipamento a ser utilizado no sistema de microfilmagem (convencional ou eletrônico), acompanhada da prova de sua titularidade, comprovada por notas fiscais de compra ou do competente contrato de locação, leasing ou comodato, ou de qualquer outra espécie, devidamente válido;

IX - declaração do requerente, por escrito, de 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;

Art. 4º Os documentos referidos no art. 3º, incisos I, II, III e VII, só serão aceitos em cópias perfeitamente legíveis e devidamente autenticadas.

Art. 5º A publicação da concessão do registro, no Diário Oficial da União, servirá como prova do registro.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Fica revogada a Portaria nº 58, de 20 de junho de 1996.

LUIZ PAULO TELES FERREIRA BARRETO

(Of. El. nº 7/2001)

[Diário Oficial da União, 03 de abril de 2001]

CASA CIVIL

PORTARIA Nº 5, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2002

Aprova o Regimento Interno do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

O CHEFE DA CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 9º do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002,

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.

PEDRO PARENTE

A N E X O

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 Chefe da Casa Civil da Presidência da República 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 - 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, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.159, de 1991, e do art. 23 do Decreto nº 4.073, de 2002;
- X - estimular a capacitação técnica dos recursos humanos que desenvolvam atividades de arquivo nas instituições integrantes do SINAR;
- XI - recomendar providências para a apuração e a reparação de atos lesivos à política Nacional de arquivos públicos e privados;
- XII - promover a elaboração do cadastro Nacional de arquivos públicos e privados, 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; e
- XIV - 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 atuem 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 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 Chefe da Casa Civil da Presidência da República, 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 a 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 a 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 Chefe da Casa Civil da Presidência da República alteração neste 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 as 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 a 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 Chefe da Casa Civil da Presidência da República 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 Chefe da Casa Civil da Presidência da República alterações deste 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 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.

[Publicada no Diário Oficial da União, de 14 de fevereiro de 2002]

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 freqüentes.

§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
Presidente do CONARQ

(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**

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
Presidente do Conselho Nacional de Arquivos

(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 _____/_____/_____ _____/_____/_____ _____/_____/_____ RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO	LOCAL/DATA__ _____, _____ _____/_____/_____ PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO	LOCAL/DATA__ _____, _____ _____/_____/_____ 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 (30º a 45º) (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, DE 14 DE FEVEREIRO DE
2002]**

**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)

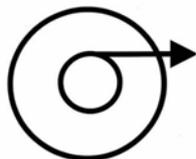
ANEXO 1

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:

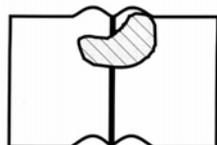


Continua em outro rolo.
Continued on another roll.
0490 ^(*)



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 ^(*)



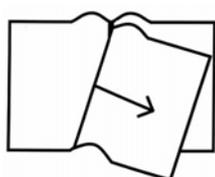
Texto deteriorado.
Encadernação defeituosa.
Damaged text.
Wrong binding.
0078 ^(*)



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 ¹		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 ²		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	MILIMETROS	
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**

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.

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 1999, 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 autorizadas 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 autorizadas 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 incluíram item ou cláusula específica sobre os documentos públicos de valor permanente, inalienáveis e imprescritíveis, de acordo com o artigo 10 da Lei nº 8.159/99.

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. Seção I – pg.14)

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, microorganismos, 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

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 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 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 informar 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, de 31 de janeiro de 2000 – Seção I, pg. 6]

**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, nº 40, de 26 de fevereiro de 2001)

**CASA CIVIL
Arquivo Nacional
Secretaria Executiva
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]

INSTRUÇÕES NORMATIVAS

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 () filmográficos
() sonoros () micrográficos
() cartográficos () informáticos
() iconográficos

() 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 seqüencial, 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 de 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 - _____

LEGISLAÇÃO ESTADUAL E MUNICIPAL

LEIS

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.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, Faço saber que a Assembléia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro 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 à cidadania, onde servem como elementos de prova e informação na garantia dos direitos individuais.

Art. 2º. Considera-se arquivo público, para fins desta Lei, o conjunto de documentos produzidos e recebidos pelos órgãos da administração pública em decorrência de atividades específicas, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.

Art. 3º. 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.

**CAPÍTULO II
DO ACESSO, DA CONSULTA E DO SIGILO DOS DOCUMENTOS PÚBLICOS**

Art. 4º. É assegurado o direito de acesso pleno aos documentos públicos.

Art. 5º. O Arquivo Público do Estado Rio de Janeiro franqueará a consulta aos documentos públicos, sob sua custódia, na forma desta 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. Os funcionários e demais encarregados da organização, tratamento e preservação dos documentos públicos estarão incursos em dispositivos legais se divulgarem informações ainda não liberadas à consulta pública.

Art. 8º. O usuário é responsável pelo uso e divulgação das informações contidas em documentos públicos, resguardando-se o direito de indenização pelo dano material ou moral decorrente da violação do sigilo, sem prejuízo das ações penal, civil e administrativa.

Art. 9º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, devendo ser regulamentada em 30 dias.

Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário.
Rio de Janeiro, 05 de outubro de 1994.

NILO BATISTA

(Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, de 06 de outubro de 1994)

**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;
(...)

Anexo I

Critérios de distribuição	1996	1997	1998	1999	2000
Patrimônio Cultural (art. 1º. VII)	0,33300	0,66600	1,00000	1,00000	1,00000

Anexo III

Índice de Patrimônio Cultural – PPC

(a que se refere o inciso VII do art. 1º da Lei nº 12.040, de 28 de dezembro de 1995)

PPC = $\frac{\text{Somatório das notas do Município.}}{\text{Somatório das notas de todos os municípios}}$

ATRIBUTO	CARACTERÍSTICA	SIGLA	NOTA
Cidade ou distrito com seu núcleo histórico urbano tombado no nível federal ou estadual.	Nº de domicílios > 5000	N111	16
	5000 > 1º de dom. > 3001	N112	12
	3000 > de dom. > 2001	N113	08
	2000 > Nº de domicílios	N114	05
Somatório dos conjuntos urbanos ou paisagísticos localizados em zonas urbanas ou rurais, tombado no nível federal ou estadual.	∑ unid. > 30 e área > 10 ha.	CP1	05
	∑ unid. > 20 e área > 5 ha.	CP2	04
	∑ unid. > 10 e área > 2 ha.	CP3	03
	∑ unid. > 5 e área > 0,2 ha.	CP4	02
Bens imóveis tombados isoladamente no nível federal ou estadual, incluídos os seus respectivos acervos de bens móveis, quando houver.	Nº unid. > 20	B11	08
	20 > Nº unid. > 10	B12	06
	10 > Nº unid. > 5	B13	04
	5 > Nº unid. > 1	B14	02
Bens móveis tombados isoladamente no nível federal ou estadual.	Nº unid. > 5	BM1	02
	5 > Nº unid. > 1	BM2	01
Cidade ou distrito com seu núcleo histórico urbano tombado no nível municipal.	Nº de domicílios > 2001	NH21	04
	2000 > Nº dom. > 50	NH22	03
Somatória dos conjuntos urbanos ou paisagísticos, localizados em zonas urbanas ou rurais, tombados no nível municipal.	∑ unid. > 10 e área > 2 ha.	CP21	02
	∑ unid. > 5 e área > 0,2 ha.	CP22	01
Bens imóveis tombados isoladamente no nível municipal, incluídos os	Nº unid. > 10	BI21	03
	10 > Nº unid. > 5	BI22	02
	5 > Nº unid. > 1	BI23	01

seus respectivos acervos de bens móveis, quando houver			
Bens móveis tombados isoladamente no nível municipal.		BM21	01
Existência de planejamento e de política municipal de proteção do patrimônio cultural.		PCL	03

Notas

- 1) Os dados relativos aos bens tombados em nível federal são os constantes no "Guia dos Bens Tombados em Minas Gerais", publicado anualmente pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN.
- 2) Os dados relativos aos bens tombados em nível estadual são os constantes na "Relação de Bens Tombados em Minas Gerais", fornecida pelo Instituto Estadual de Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais – IEPHA-MG e no art. 84 da Constituição do Estado de Minas Gerais.
- 3) O número de domicílios a que se refere a tabela foi obtido a partir do somatório do número total de domicílios dos setores censitários integrantes dos perímetros de tombamento.
- 4) Os perímetros de tombamento são os estabelecidos pelos respectivos dossiês de tombamento ou originários de estudos e resoluções da 13ª Coordenação Regional do IBGE.
- 5) O número total de domicílios é o fornecido pelo IBGE.
- 6) Os dados relativos aos tombamentos e às políticas municipais são os atestados pelo Conselho Curador do IEPHA-MG, mediante a comprovação pelo município:
 - a) de que os tombamentos estão sendo realizados conforme técnica e metodologia adequada;
 - b) de que o município possui política de preservação do patrimônio cultural, devidamente respaldada por lei, e
 - c) de que o município tem efetiva atuação na preservação dos seus bens culturais.

(...)

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)

DECRETOS

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 das funções executiva e legislativa;

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

(Publicação - Diário do Executivo - "Minas Gerais"- 25-03-1998)
(Retificação - Diário do Executivo - "Minas Gerais"- 26-03-1998)

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria de Estado de Direitos Humanos e Sistema Penitenciário
Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro

Decreto nº 29.387
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 precípua 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. 10º - 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. 11º - 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

[Publicado em Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro em 16 de outubro de 2001]