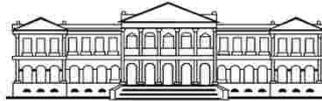


MINISTÉRIO DA JUSTIÇA



ARQUIVO NACIONAL

A Lei de Acesso a Informações e o impacto de sua aplicação nas atividades de gestão de documentos na Administração Pública Federal

**IV Seminário A Gestão de Documentos Arquivísticos na
Administração Pública Federal
Brasília, 26 de junho de 2012**

**Jaime Antunes da Silva
Diretor-Geral do Arquivo Nacional do Brasil
Presidente do Conselho Nacional de Arquivos
Presidente da Comissão Coordenação do SIGA**

A Constituição de 1988 e a definição das linhas mestras da Política Nacional de Arquivos no que tange à gestão documental, à preservação e ao acesso às informações governamentais

“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, nos termos seguintes:

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

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

XXXIII – todos tem direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do estado;”

**A Constituição de 1988 e a definição das linhas mestras da
Política Nacional de Arquivos no que tange à gestão
documental, à preservação e ao acesso às informações
governamentais**

**“TÍTULO VII
Da Ordem Social
CAPÍTULO III
Da Educação, da Cultura e do Desporto
Seção II
Da Cultura**

Art. 216.

§ 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.”

A Lei de Arquivos: 8.159, de 8 de janeiro de 1991

- ❖ **Marco jurídico de importância para o país, viabilizando a implementação de políticas arquivísticas.**
- ❖ **Cria o Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ.**
- ❖ **Reafirma princípios constitucionais no que se refere à obrigação do Estado de promover a gestão de documentos e a difusão da informação governamental.**

Arquivo Nacional

Missão Institucional

Arquivo Nacional, órgão central do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, da Administração Pública Federal, diretamente subordinado ao Ministro de Estado da Justiça, tem por finalidade implementar a política nacional de arquivos, definida pelo Conselho Nacional de Arquivos – órgão central do Sistema Nacional de Arquivos, por meio da gestão, do recolhimento, do tratamento técnico, da preservação e da divulgação do patrimônio documental do País, garantindo pleno acesso à informação, visando apoiar as decisões governamentais de caráter político-administrativo, o cidadão na defesa de seus direitos e de incentivar a produção de conhecimento científico e cultural.

A ação do Arquivo Nacional

O Arquivo Nacional, dentre outras atividades, atua junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Federal em todo país, assumindo a orientação, a fiscalização e o acompanhamento da política de gestão dos documentos federais, com base nas normas legais vigentes:

- ▶ **Lei de Arquivos (Lei nº 8.159, de 1991):**
 - **“Artigo 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.**
 - **Artigo 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.**
 - **Artigo 3º - Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.”**

O Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002

Regulamenta a Lei de Arquivos

Corresponsabiliza os órgãos e entidades da Administração Pública Federal no processo de preservação dos documentos de valor permanente.

Evidencia a necessária organização dos arquivos correntes, nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, considerando a necessidade de avaliação e seleção da massa documental produzida e acumulada.

Determina que todos os órgãos e entidades da Administração Pública constituam suas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos, com 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.”

Define que a transferência ou recolhimento de qualquer documento ao Arquivo Nacional exigirá prévia avaliação, organização e acondicionamento, possibilitando, assim, agilizar a recuperação das informações nele contidas.

A busca de um sistema estruturador da função arquivística no âmbito do Poder Executivo Federal

O parágrafo 2º do artigo 216 da Constituição da República Federativa do Brasil determina caber à administração pública a gestão da documentação governamental.

A Lei nº 8.159, 8 de janeiro de 1991, regulamentadora deste princípio constitucional, identifica o Arquivo Nacional como o órgão competente, na esfera do Poder Executivo Federal, para exercer não só a gestão documental como também para acompanhar e implementar a política nacional de arquivos.

O Arquivo Nacional exerce, portanto, uma função constitucional como órgão singular na estrutura do Estado brasileiro.

O Decreto-lei 200, de 25 de fevereiro de 1967 e a criação de sistemas da Administração Pública Federal

Título V – dos Sistemas de Atividades Auxiliares

“Art. 30. Serão organizadas sob a forma de sistema as atividades de pessoal, orçamento, estatística, administração financeira, contabilidade e auditoria, e serviços gerais, além de outras atividades auxiliares comuns a todos os órgãos da Administração que, a critério do Poder Executivo, necessitem de coordenação central.

§ 1º Os serviços incumbidos do exercício das atividades de que trata este artigo consideram-se integrados no sistema respectivo e ficam, conseqüentemente, sujeitos à orientação normativa, à supervisão técnica e à fiscalização específica do órgão central do sistema, sem prejuízo da subordinação ao órgão em cuja estrutura administrativa estiverem integrados.”

O Decreto-lei 200, de 25 de fevereiro de 1967 e a criação de sistemas da Administração Pública Federal

Título V – dos Sistemas de Atividades Auxiliares

“Art. 30. Serão organizadas sob a forma de sistema as atividades de pessoal, orçamento, estatística, administração financeira, contabilidade e auditoria, e serviços gerais, além de outras atividades auxiliares comuns a todos os órgãos da Administração que, a critério do Poder Executivo, necessitem de coordenação central.

§ 1º Os serviços incumbidos do exercício das atividades de que trata este artigo consideram-se integrados no sistema respectivo e ficam, conseqüentemente, sujeitos à orientação normativa, à supervisão técnica e à fiscalização específica do órgão central do sistema, sem prejuízo da subordinação ao órgão em cuja estrutura administrativa estiverem integrados.”

A Constituição de 1988 e a definição das linhas mestras da Política Nacional de Arquivos no que tange à gestão documental, à preservação e ao acesso às informações governamentais

“Título V – dos Sistemas de Atividades Auxiliares

“Art. 30.

§ 3º É dever dos responsáveis pelos diversos órgãos competentes dos sistemas atuar de modo a imprimir o máximo rendimento e a reduzir os custos operacionais da Administração.

§ 4º Junto ao órgão central de cada sistema poderá funcionar uma Comissão de Coordenação, cujas atribuições e composição serão definidas em decreto.

Art. 31. A estruturação dos sistemas de que trata o artigo 30 e a subordinação dos respectivos Órgãos Centrais serão estabelecidos em decreto. (Redação dada pelo Decreto-lei nº 900, de 1969)”

O SIGA – Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Pública Federal - Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003

Antecedentes

- **Década de 1980 - Programa de modernização do Arquivo Nacional**
- **Década de 1990 - Sistema Federal de Arquivos do Poder Executivo – SIFAR**
- **Anos 2000 e 2001 - Sistema de Gestão de Documentos e Informações – SGDI**
- **Ano de 2003 - SIGA**

Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003

Cria o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, da Administração Pública Federal

Art. 1º Ficam organizadas sob a forma de sistema, as atividades de gestão de documentos de arquivo no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública federal.

A Lei nº 11.356, de 19 de outubro de 2006 – identifica os sistemas estruturados da Administração Pública Federal a partir do disposto no Decreto-lei nº 200, de 1967, dentre eles o SIGA

“Art. 15.

- I - de Planejamento e de Orçamento Federal;**
- II - de Administração Financeira Federal;**
- III - de Contabilidade Federal;**
- IV - de Controle Interno do Poder Executivo Federal;**
- V - de Informações Organizacionais do Governo Federal - SIORG;**
- VI - de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA;**
- VII - de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC;**
- VIII - de Administração dos Recursos de Informação e Informática - SISP; e**
- IX - de Serviços Gerais - SISG.**

O SIGA – Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Pública Federal

A criação do SIGA representa um passo importante e indispensável para se promover à necessária articulação dos arquivos federais nos moldes legais e tecnicamente corretos, garantindo o desenvolvimento integrado das atividades arquivísticas nas fases corrente, intermediária e permanente.

Obter-se-á, com sua efetiva implementação, economia de recursos, evitando-se gastos e esforços com fins coincidentes, ganhando-se maior agilidade na recuperação e no acesso à informação pública, com expressiva redução de custos de produção e armazenagem de documentos.

Em junho de 2008 já se apontavam como desafios da Comissão de Coordenação do SIGA

- 1. Conscientizar os presidentes/coordenadores de Subcomissões de Coordenação do Sistema da importância da sua atuação, como multiplicadores, motivadores, interlocutores e responsáveis pelo acompanhamento das atividades de gestão de documentos nos seus Ministérios, órgãos equivalentes, bem como nos órgãos seccionais do SIGA;**
- 2. Conscientizar todos os integrantes do SIGA da importância do cumprimento das determinações oriundas da Comissão de Coordenação;**
- 3. Diminuir a rotatividade dos integrantes da Comissão e das Subcomissões de Coordenação, bem como dos serviços arquivísticos da APF;**
- 4. Identificar quantitativamente e qualitativamente a força de trabalho nos serviços arquivísticos dos órgãos e entidades da APF;**
- 5. Diagnosticar a situação dos serviços arquivísticos governamentais, em relação as estruturas organizacionais em que estão inseridos, e propor alternativas visando a um melhor posicionamento hierárquico;**

Em junho de 2008 já se apontavam como desafios da Comissão de Coordenação do SIGA

- 6. Revisão do Decreto nº 1.048, de 21 de janeiro de 1994, que dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática – SISPI, para que o termo “Recursos de Informação” utilizado se substitua para “Recursos Tecnológicos da Informação” minimizando, assim, os pontos conflitantes com o SIGA. Retomando proposta de revisão objeto de consultoria para a SLTI patrocinada pelo PNUD nos anos de 1997-1998;**
- 7. Revisão do Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1991, que dispõe sobre o Sistema de Serviços Gerais – SISG, que por lhe estar afeto as “comunicações administrativas e documentação” será necessária uma revisão para a retirada do texto legal dos termos relativos a esta matéria evitando-se conflitos de competência com o SIGA. Retomando, igualmente, proposta de revisão objeto de consultoria para a SLTI patrocinada pelo PNUD nos anos de 1997-1998;**
- 8. Disponibilização *on line* do Cadastro de Arquivos Federais para preenchimento anual, por parte dos serviços arquivísticos do Governo Federal, com vistas a subsidiar as Comissões e Subcomissões de Coordenação do SIGA com dados e informações gerenciais estratégicos para implementação de políticas específicas;**

Em junho de 2008 já se apontavam como desafios da Comissão de Coordenação do SIGA

- 9. Desenvolver, em colaboração com a SLTI/MP e o SISP, o sistema informatizado do SIGA para a integração dos serviços arquivísticos dos órgãos e entidades da APF, conforme determina o art. 10 do Decreto nº 4.915, de 2003, criando a interoperabilidade deste sistema com os diversos sistemas de protocolo e arquivo em uso no Poder Executivo Federal;**
- 10. Estabelecer um programa permanente de capacitação e desenvolvimento para os servidores que atuam nos serviços arquivísticos dos órgãos setoriais e seccionais do Sistema, em parceria com a ENAP e por meio da consecução de um banco de talentos dentre os agentes públicos que se aplicariam como instrutores e multiplicadores;**
- 11. Definir e elaborar normas relativas à gestão de documentos, a serem implantadas nos órgãos e entidades da APF, a serem baixadas pelo Ministério que subordinar o Arquivo Nacional, conforme determina o decreto de criação do SIGA.**

Em 2010 já se apontara as ações emergenciais a serem implementadas nos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, da Administração Pública Federal em razão de dispositivos do ainda então Projeto de Lei de Acesso a Informações

Ações a serem implementadas na APF para fazer frente a dispositivos da Lei de Acesso a Informações

- 1. Acelerar a realização do diagnóstico sobre a situação dos serviços arquivísticos dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, sob a responsabilidade dos órgãos setoriais e seccionais do Sistema, em estreita cooperação com o órgão central, com vistas a definir as estratégias de promoção da sua modernização e adequação, frente aos desafios que nos impõe o Projeto de Lei de Acesso à Informação;**
- 2. Sensibilizar as autoridades governamentais para promover a modernização dos serviços arquivísticos governamentais, ampliando seus quadros técnicos e revendo suas estruturas administrativas;**
- 3. Prover os serviços arquivísticos governamentais dos meios para implementar a identificação da massa documentação acumulada, com vistas à sua análise e destinação final;**

Ações a serem implementadas na APF para fazer frente a dispositivos da Lei de Acesso a Informações

- 4. Intensificar a aplicação nos serviços arquivísticos do governo federal dos códigos e tabelas de temporalidade dos documentos das atividades-meio e fim, com vista à recuperação automatizada das informações e a sua integração sistêmica;**
- 5. Definir estratégias e empreender programas de capacitação e reciclagem continuada dos agentes públicos que atuam nos serviços arquivísticos do governo federal, preparando-os e capacitando-os a enfrentar os desafios que se nos impõe a implantação dos dispositivos do Projeto de Lei de Acesso à Informação, para responder adequadamente as demandas do Estado e dos cidadãos;**
- 6. Dotar os serviços arquivísticos governamentais da infraestrutura material e de tecnologia da informação para agilizar classificação e controle da informação, bem como sua disseminação, integrada em rede, a serviço da cidadania;**

Ações a serem implementadas na APF para fazer frente a dispositivos da Lei de Acesso a Informações

- 7. Acelerar o desenvolvimento do software, em plataforma aberta, do sistema de protocolo, viabilizando a interoperabilidade deste sistema com os diversos sistemas de protocolo e arquivo em uso no Poder Executivo Federal, em especificação pela SLTI/MPOG com a colaboração do Arquivo Nacional;**
- 8. Dar prosseguimento à revisão dos Decretos em articulação com a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:**
 - nº 1.094, de 23 de março de 1991, que dispõe sobre o Sistema de Serviços Gerais – SISG;**
 - nº 1.048, de 21 de janeiro de 1994, que dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática – SISPI; e**
 - nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003, que dispõe sobre o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, da administração pública federal,**

A Lei de Acesso a Informações

Novas regras

- **Obrigatoriedade de divulgação das informações sobre a gestão administrativa e financeira, programas, projetos, metas, indicadores, licitações, contratos, prestações de conta.**
- **Utilização da internet como meio da publicização das ações, com garantia de acesso para os portadores de deficiência física.**
- **Decisão de que o ato de classificar uma informação ou documento como sigiloso deverá ser fundamentado.**

A Lei de Acesso a Informações

Novas regras

- **O sigilo poderá ter como prazo final a ocorrência de um evento específico (ex. segurança em uma Copa do Mundo de Futebol) .**
- **A desclassificação é automática depois de vencido o prazo de sigilo ou depois da ocorrência de evento específico.**
- **Decisão em se negar o acesso a registros públicos a um cidadão ou agente público deve indicar o prazo para o recurso e a autoridade que o decidirá.**

A Lei de Acesso a Informações

Novas regras

- **Publicação anual e obrigatória pelos órgão e entidades da Administração Pública da relação dos documentos sigilosos liberados por decurso de prazo ou desclassificação.**
- **Reavaliação obrigatória dos documentos sigilosos a cada 2 anos para confirmação da necessidade da manutenção do sigilo.**

A Lei de Acesso a Informações

Novas regras para o Poder Executivo Federal

- **Comunicação obrigatória à Comissão Mista de Reavaliação de Informações quando qualquer órgão ou entidade classificar um documento no grau de ultrassecreto.**
- **Depois da sanção da Lei de Acesso à Informação, que entrará em vigor em 180 dias, os órgãos e entidades terão um prazo de 2 anos para revisar todo o acervo documental sigiloso.**
- **Decorridos os 2 anos e não reclassificados, os documentos serão automaticamente tornados de livre acesso.**

A Lei de Acesso a Informações

Novas regras para o Poder Executivo Federal

- **Previsão de recurso para a Controladoria General da União – CGU nas hipóteses de negativa de acesso ou classificação contrária com o estabelecido em Lei.**
- **Criação do Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) em cada órgão e entidade da Administração Pública Federal (**devemos inferir que as unidades protocolizadoras dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal assumirão as competências previstas em lei para o SIC**).**
- **Divulgação no Portal da Transparência Pública do número de informações sigilosas (i) em cada órgão ou entidade e (ii) em cada grau de classificação.**

Lei de Acesso a Informações Informações Pessoais

- **Restrição ao acesso às informações referentes à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas por 100 anos. Mesmo prazo existente na legislação em vigor.**
- **A restrição não será aplicada nos seguintes casos:**
 - **Consentimento expresso do titular da informação se refere;**
 - **Tratamento e diagnóstico médico;**
 - **Estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público, vedada a identificação da pessoa;**
 - **Cumprimento de ordem judicial;**
 - **Proteção do interesse público e geral preponderante.**

A Lei de Acesso a Informações Informações Pessoais

- **Observados os princípios da proporcionalidade e da responsabilidade, a restrição ao acesso à informação relativa à vida privada, honra, imagem da pessoas não poderá ser apontada com o intuito de prejudicar:**
 - **o processo de apuração de irregularidades;**
 - **as ações para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.**
- **A pessoa que tenha acesso a informações pessoais responsabiliza-se pelo uso indevido.**

Projeto de Lei de Acesso à Informação

Acesso às Informações

- **Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.**
- **As informações ou documentos sobre condutas que impliquem violação de direitos humanos, praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de restrição de acesso.**

Ações a serem implementadas pelos serviços arquivísticos governamentais para a aplicação da Lei de Acesso a Informações

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

I - gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;

II - proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade; e

III - proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.”

Ações a serem implementadas pelos serviços arquivísticos governamentais para a aplicação da Lei de Acesso a Informações

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

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

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

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

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

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

Ações a serem implementadas pelos serviços arquivísticos governamentais para a aplicação da Lei de Acesso a Informações

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

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

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

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

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

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

Ações a serem implementadas pelos serviços arquivísticos governamentais para a aplicação da Lei de Acesso a Informações

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

.....

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

.....

Art. 19. Negado o acesso à informação e improvido o recurso a que se refere o art. 15, os **órgãos e entidades públicas deverão informar aos Tribunais de Contas a cuja fiscalização estiverem submetidos os pedidos de informação indeferidos**, acompanhados das razões da denegação, quando se tratar de matéria sujeita à fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial das referidas Cortes.”

Ações a serem implementadas pelos serviços arquivísticos governamentais para a aplicação da Lei de Acesso a Informações

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

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

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

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

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

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA



ARQUIVO NACIONAL

**Presidenta da República:
Dilma Vana Rousseff**

**Ministro de Estado da Justiça:
José Eduardo Cardozo**

**Diretor-Geral do Arquivo Nacional:
Jaime Antunes da Silva**

Textos: Jaime Antunes da Silva

**Apresentação produzida, em *Power Point*, no
Arquivo Nacional. Rio de Janeiro, junho de 2012**