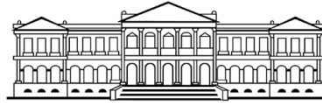


MINISTÉRIO DA JUSTIÇA



ARQUIVO NACIONAL

## V SEMINÁRIO A GESTÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

GESTÃO E ACESSO A INFORMAÇÕES & O SIGA: os compromissos do Estado Brasileiro  
(Constituição Federal de 1988, Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 e a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011)


**Jaime Antunes da Silva**  
**Diretor-Geral do Arquivo Nacional**  
**Presidente do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ**  
**Presidente da Comissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da Administração Pública Federal**

# O papel do DASP e a Gestão da informação pública

- ▶ Órgão previsto pela Constituição de 1937 e criado pelo Decreto-lei nº 579, de 30 de julho de 1938, diretamente subordinado à Presidência da República, com o objetivo de aprofundar a reforma administrativa destinada a organizar e a racionalizar o serviço público no país, iniciada anos antes por Getúlio Vargas.
- ▶ O DASP foi precedido pela criação da **Comissão Permanente de Padronização (1930)**, pela **Comissão Central de Compras (1931)** e pelo **Conselho Federal do Serviço Público Civil (1937)**, órgãos que também visavam emprestar caráter mais racional à administração pública brasileira.

# O DASP

**Ao DASP, dentre outras atividades, competia:**

- a) mapear o estado pormenorizado das repartições, departamentos e estabelecimentos públicos, com o fim de determinar, do ponto de vista da economia e eficiência, as modificações a serem feitas na organização dos serviços públicos, sua distribuição e agrupamentos, dotações orçamentárias, condições e processos de trabalho, relações de uns com os outros e com o público;**
  
  - f) estudar e fixar os padrões e especificações do material para uso nos serviços públicos;**
  
  - h) inspecionar os serviços públicos;**
- 

## **DECRETO Nº 75.657, DE 24 DE ABRIL DE 1975**

Dispõe sobre o Sistema de Serviços Gerais dos órgãos civis da Administração Federal direta e das Autarquias federais e dá outras providências.

**O DASP funcionará como Órgão Central do SISG, sem prejuízo de suas atividades como Órgãos de assessoramento imediato do Presidente da República e de Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (Art. 9º)**

**Art 1º Ficam organizadas sob a forma de Sistema, com a designação genérica de Serviços Gerais, as atividades de administração de edifícios públicos, imóveis residenciais, material, transporte e protocolo, assim como as de movimentação de expedientes, arquivo e transmissão e recepção de mensagens.**

## **DECRETO Nº 75.657, DE 24 DE ABRIL DE 1975**

Dispõe sobre o Sistema de Serviços Gerais dos órgãos civis da Administração Federal direta e das Autarquias federais e dá outras providências.

**Art 4º Incumbe ao Órgão Central do SISG, com observância das leis e regulamentos pertinentes:**

**IV - quanto a Protocolo, Movimentação de Expedientes, Arquivo e Transmissão e Recepção de Mensagens:**

**a) expedir normas para disciplinar o registro de entrada, tramitação e expedição de processos e documentos;**

**b) expedir normas para disciplinar o uso, guarda, conservação, reprodução e incineração de processos e documentos; e**

**c) expedir normas para disciplinar a transmissão e recepção de mensagens.**

**Parágrafo único. Realizar-se-ão sob a forma de auditoria o controle, a fiscalização e a orientação específica das atividades do SISG.**

# DECRETO Nº 82.308, DE 25 DE SETEMBRO DE 1978.

Institui o Sistema Nacional de Arquivo (SINAR)

**Art 1º - Fica instituído o Sistema Nacional de Arquivo (SINAR) com finalidade de assegurar, com vista ao interesse da comunidade, ou pelo seu valor histórico, a preservação de documentos do Poder Público.**

**Art 2º - Integram o Sistema Nacional de Arquivo os Órgãos da Administração Direta e Indireta incumbidos de atividades de arquivo intermediário e permanente.**

**Art 3º - A estrutura do Sistema compreende:**

- I - Órgão Central: o Arquivo Nacional do Ministério da Justiça;**
- II - Órgãos Setoriais: as unidades organizacionais incumbidas das atividades de arquivo intermediário na Administração Direta;**
- III - Órgãos Seccionais: as unidades organizacionais incumbidas das atividades de arquivo intermediário na Administração Indireta.**

# **DECRETO Nº 82.308, DE 25 DE SETEMBRO DE 1978.**

Institui o Sistema Nacional de Arquivo (SINAR)

**Art 7º - Fica instituída, junto ao Órgão Central, a Comissão Nacional de Arquivo, cabendo-lhe:**

- I - examinar as Instruções Normativas do Órgão Central;**
- II - prestar, ao Órgão Central, assessoramento de ordem técnica, jurídica e histórico-cultural;**
- III - propor ao Órgão Central modificações aprimoradas do Sistema;**
- IV - propor medidas para o interrelacionamento das atividades dos Arquivos Correntes e dos arquivos Intermediários e Permanentes.**

## **Reformas administrativas e alterações no DASP, órgão central do SISG**

**Pelo Decreto nº 91.147, de 15 de março de 1985, o DASP, órgão central do SISG, se vincula ao Ministro de Estado Extraordinário para Assuntos de Administração, até a sua extinção pelo Decreto nº 93.211, de 3 de setembro de 1986, com a criação da Secretaria da Administração Pública da Presidência da República – SEDAP.**

**A SEDAP passa a exercer as funções de órgão central dos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal, de Serviços Gerais e de Modernização, respectivamente por meio do Departamento de Pessoal, Departamento de Administração e do Programa Nacional de Desburocratização e da Secretaria de Modernização e Reforma Administrativa – SEMOR.**



# **A Ação da Comissão Especial de Preservação do Acervo Documental - CEPAD**

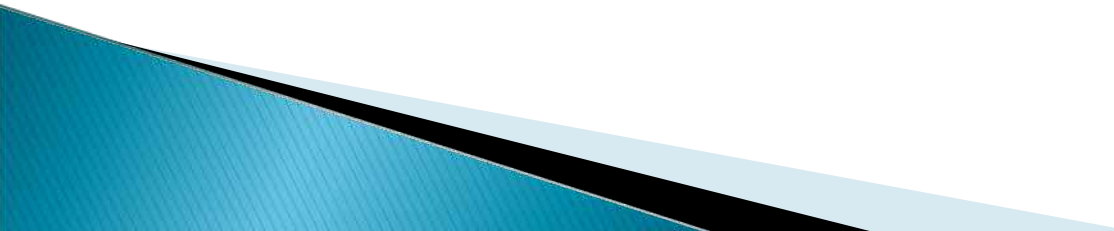
**O Ministro da Secretaria de Administração Pública cria por Portaria de março de 1986 a Comissão Especial de Preservação do Acervo Documental – CEPAD cujo relatório é publicado em 1987, e que representou uma radiografia da situação dos arquivos correntes da APF.**

**Quanto à existência do SISG e do SINAR o relatório aponta que “A separação das atividades de arquivos correntes, intermediários e permanentes nesses dois sistemas fraciona a administração dos documentos e a política arquivística.”**

**Continua “A qualidade dos arquivos permanentes de um órgão depende da forma como se acumularam e se administraram os documentos na 1ª idade. Impõe-se pois a conveniência de uma orientação técnica única em um mesmo órgão para efeito ou integração das três idades e do fluxo documental.”**

**Um novo ordenamento jurídico:**

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



# A Constituição Cidadã 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, .... 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 Cidadã de 1988

**“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 Secretaria de Administração Federal - SAF**

**Pela Lei nº 99.606, de 13 de outubro de 1990, a SEDAP é extinta e se cria a Secretaria de Administração Federal – SAF, reunindo:**

- a) Subsecretaria de Controle de Informática do Setor Público;**
- b) Departamento de Recursos Humanos;**
- c) Departamento de Serviços Gerais;**
- d) Departamento de Modernização Administrativa;**
- e) Departamento de Administração Imobiliária.**

**Art. 9º Ao Departamento de Serviços Gerais, unidade gestora do SISG, compete planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas com a administração patrimonial, de materiais, de transportes, de comunicações administrativas, de conservação e manutenção de edifícios públicos e do Serviço Nacional de Protocolo.**

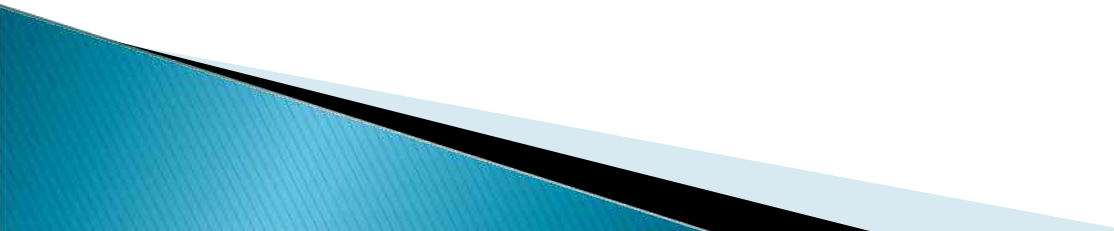
# O Ministério do Trabalho e da Administração

**Pela Lei nº 8.422, de 13 de maio de 1992 a Secretaria de Administração Federal passa a fazer parte do Ministério do Trabalho e da Administração, regulamentada pelo Decreto nº 509, de 14 de abril de 1992, que prevê em seu artigo 17 que**

**“À Secretaria da Administração Federal compete realizar estudos, formular diretrizes, orientar normativamente, planejar, coordenar, supervisionar e controlar os assuntos referentes ao pessoal civil da Administração Pública Federal direta, indireta e fundacional, bem assim os referentes aos serviços gerais, à modernização e organização administrativas, à administração de imóveis residenciais localizados no Distrito Federal e aos sistemas de processamento de dados dessas entidades.**

**Art. 22. Ao Departamento de Serviços Gerais, unidade gestora do Sistema de Serviços Gerais - SISG, compete planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas com a administração patrimonial, de materiais, de transportes, de conservação, de manutenção de edifícios públicos, bem como o gerenciamento do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.”**

# 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.**
- 

# A ação do Arquivo Nacional

**OO 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.**

**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.”**



# Reformas ministeriais e sua repercussão sobre sistemas estruturantes da APF

**A Lei nº 8.490, de 19 de novembro de 1992, transforma o Ministério do Trabalho e Administração em Ministério do Trabalho, tornando mais uma vez independente a Secretaria de Administração Federal.**

**A Lei nº 9.649, de 27 de maio de 1998, transforma a Secretaria de Administração Federal em Ministério da Administração e Reforma do Estado - MARE**

# **Após a Lei de Arquivos a Portaria do SISG de 1975 é reformulada**

**O Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, define que:**

**Art. 3º A Secretaria da Administração Federal da Presidência da República (SAF/PR), representada pela Subsecretaria de Normas e Processos Administrativos, atuará como órgão central do SISG, com as atribuições e competências definidas neste decreto.**

**Art. 5º Incumbe ao órgão central do SISG, com observância das leis e regulamentos pertinentes:**

**IV - quanto a comunicações administrativas e documentação:**

**a) expedir normas para disciplinar a utilização, reaproveitamento, padronização, reprodução e aquisição de papéis e formulários;**

**b) expedir normas para disciplinar a transmissão e recepção de mensagens;**

**c) supervisionar e coordenar a execução das normas de que tratam as alíneas anteriores ou executá-las quando julgar necessário.**

# **DECRETO Nº 75.657, DE 24 DE ABRIL DE 1975**

Dispõe sobre o Sistema de Serviços Gerais dos órgãos civis da Administração Federal direta e das Autarquias federais e dá outras providências.

**Art 4º Incumbe ao Órgão Central do SISG, com observância das leis e regulamentos pertinentes:**

**IV - quanto a Protocolo, Movimentação de Expedientes, Arquivo e Transmissão e Recepção de Mensagens:**

**a) expedir normas para disciplinar o registro de entrada, tramitação e expedição de processos e documentos;**

**b) expedir normas para disciplinar o uso, guarda, conservação, reprodução e incineração de processos e documentos; e**

**c) expedir normas para disciplinar a transmissão e recepção de mensagens.**

**Parágrafo único. Realizar-se-ão sob a forma de auditoria o controle, a fiscalização e a orientação específica das atividades do SISG.**

## **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

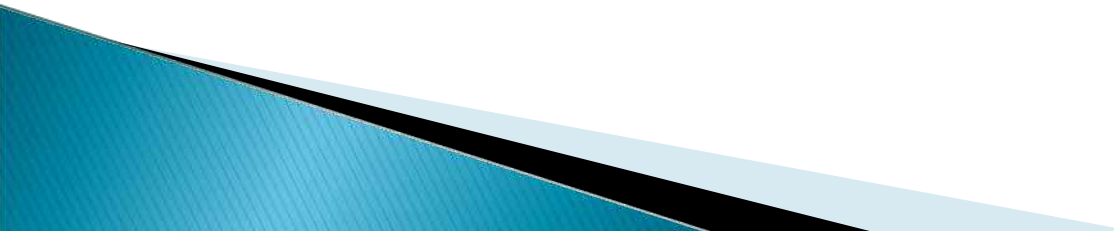
“Art. 15. ....

- 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 ampla e 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.**



# Lei de Acesso a Informações – nº 12.527, de 18 de novembro de 2011

## Vigência

➤ A Lei de Acesso a Informações entrou em vigor no dia 16 de maio de 2012, 180 dias após a sua sanção e publicação no *DOU* em 18 de novembro de 2011.

Com a vigência da Lei de Acesso foram revogadas integralmente a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, que regulamentava a parte final do disposto no inciso XXXIII do *caput* do art. 5º da Constituição Federal, e os artigos 22 a 24, do Capítulo V do Acesso e do Sigilo dos Documentos Públicos, da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 (Lei de Arquivos).

# Lei de Acesso a Informações – nº 12.527, de 18 de novembro de 2011

## Conceitos

➤ **Para os efeitos da Lei considera-se (Art. 4º):**

**I – Informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;**

**II – Documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;**

**V – Tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação.**



# Lei de Acesso a Informações – nº 12.527, de 18 de novembro de 2011

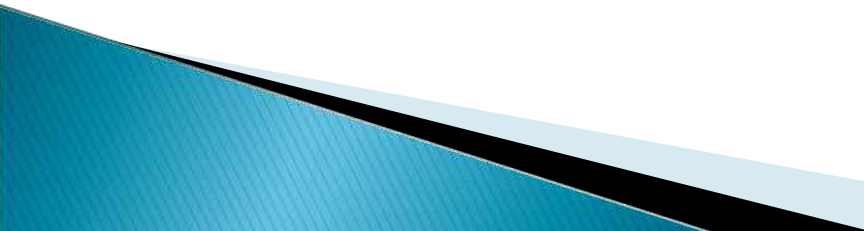
## Conceitos

➤ O acesso à informação de que trata esta Lei compreende, entre outros, os direitos de obter (Art. 7º):

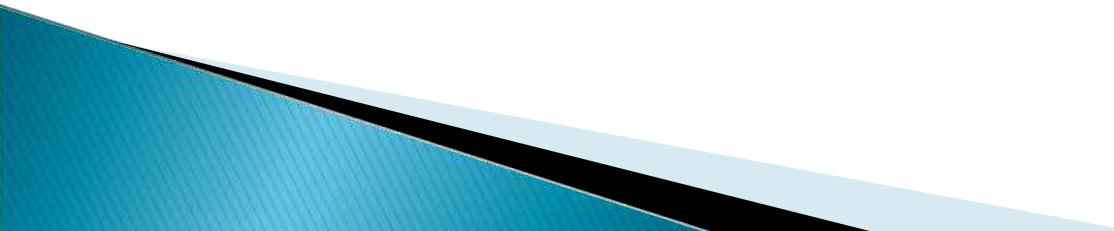
**II – Informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos;**

**Pelos conceitos apresentados embora a Lei se refira “a informações” depreende-se tratar-se de documentos arquivísticos, em qualquer meio ou suporte, produzidos e acumulados por órgãos ou entidades públicos e que “tratamento da informação” refere-se à gestão de documentos arquivísticos tal como é definida pelo art. 3º da Lei de Arquivos (8.159, de 1991) como 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.”**

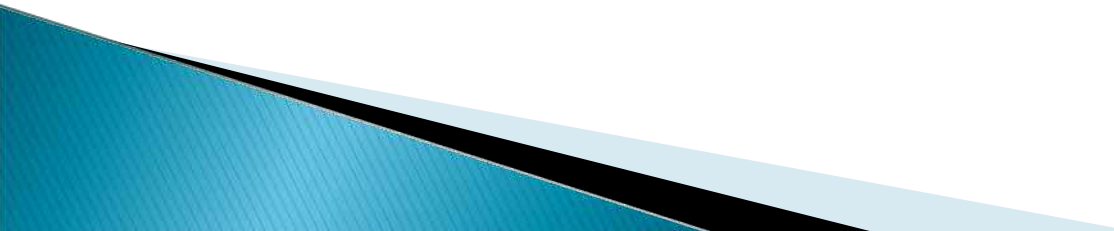
# A ação da gestão documental objetiva:

- ▶ **Garantir a preservação e o acesso aos documentos públicos e assegurar a recuperação das informações de forma ágil e eficaz;**
  - ▶ **Criar, de fato, condições técnicas para que a informação pública sirva como fonte de referência, consulta e pesquisa para atender às demandas de investigação de natureza administrativa, técnica ou científica, por parte do Estado e do cidadão;**
  - ▶ **Controlar o crescimento da produção documental e de todo o ciclo de vida dos documentos de arquivo;**
  - ▶ **Racionalizar rotinas e procedimentos e padronizar metodologias de trabalho;**
- 

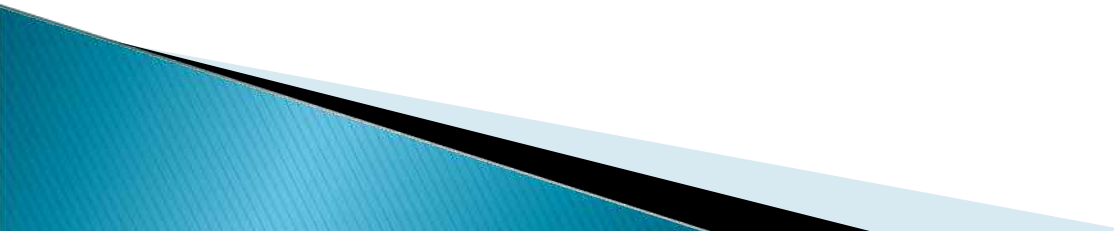
# A ação da gestão documental objetiva:

- ▶ **Criar, no presente, condições favoráveis à constituição de arquivos públicos de qualidade para futura guarda permanente;**
  - ▶ **Assegurar a preservação dos documentos de valor informativo, probatório ou histórico;**
  - ▶ **Reduzir ao essencial a massa documental;**
  - ▶ **Diminuir os custos de armazenagem e otimizar recursos humanos, físicos e materiais.**
- 

# Os resultados esperados desta atuação são:

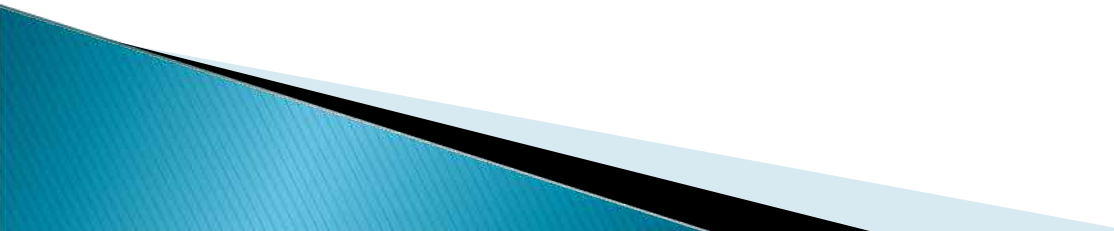
- ▶ **Preservação do patrimônio documental público;**
  - ▶ **Ampliação do uso social dos arquivos públicos como testemunho da história e identidade dos organismos do Estado;**
  - ▶ **Eficiência, eficácia, racionalização administrativa e economia de recursos no gerenciamento dos serviços e atividades de arquivo e da informação pública;**
- 

# Os resultados esperados desta atuação são:

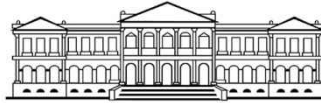
- ▶ **Eliminação criteriosa dos documentos públicos destituídos de valor para guarda permanente;**
  - ▶ **Planejamento e controle de recursos humanos, espaço físico e equipamentos;**
  - ▶ **Utilização racional de modernas tecnologias na gestão da informação.**
- 

# Lei de Acesso a Informações

➤ **Seus dispositivos têm alcance sobre todos os entes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, subordinando-se, portanto, ao regime da lei os órgãos públicos da administração direta dos Poderes Executivo, Legislativo, incluindo as Cortes de Contas, e Judiciário e o Ministério Público, bem como as autarquias, as fundações públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.**



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA



ARQUIVO NACIONAL

**Muito obrigado**

Jaime Antunes da Silva

[jaimeantunes@arquivonacional.gov.br](mailto:jaimeantunes@arquivonacional.gov.br)  
[diretoriageral@arquivonacional.gov.br](mailto:diretoriageral@arquivonacional.gov.br)

Mais informações:

[www.arquivonacional.gov.br](http://www.arquivonacional.gov.br)  
[www.siga.arquivonacional.gov.br](http://www.siga.arquivonacional.gov.br)  
[www.conarq.arquivonacional.gov.br](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br)

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**

**Organização e Textos: Jaime Antunes da Silva**

**Apresentação produzida, em *Power Point*, no  
Arquivo Nacional. Rio de Janeiro, agosto de 2014**