



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

## **LEGISLAÇÃO SOBRE GESTÃO DE DOCUMENTOS ÍNTEGRA**

### **SUMÁRIO**

<b>CONSTITUIÇÃO FEDERAL.....</b>	<b>5</b>
CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, DE 1988.....	5
<b>CÓDIGO-PENAL.....</b>	<b>9</b>
DECRETO-LEI Nº 2.848, DE 7 DE DEZEMBRO DE 1940.....	9
<b>LEIS FEDERAIS .....</b>	<b>10</b>
LEI FEDERAL Nº 4.845, DE 19 DE NOVEMBRO DE 1965 .....	10
LEI FEDERAL Nº 5.433, DE 8 DE MAIO DE 1968.....	12
LEI FEDERAL Nº 6.246, DE 7 DE OUTUBRO DE 1975.....	14
LEI FEDERAL Nº 6.546, DE 4 DE JULHO DE 1978 .....	15
LEI FEDERAL Nº 7.115, DE 29 DE AGOSTO DE 1983 .....	18
LEI FEDERAL Nº 7.347, DE 24 DE JULHO DE 1985 .....	19
LEI FEDERAL Nº 8.159, DE 8 DE JANEIRO DE 1991.....	22
LEI FEDERAL Nº 9.051, DE 18 DE MAIO DE 1995 .....	28
LEI FEDERAL Nº 9.265, DE 12 DE FEVEREIRO DE 1996.....	29
LEI FEDERAL Nº 9.507, DE 12 DE NOVEMBRO DE 1997 .....	30
LEI FEDERAL Nº 9.605, DE 12 DE FEVEREIRO DE 1998.....	35
LEI FEDERAL Nº 9.784, DE 29 DE JANEIRO DE 1999.....	36
LEI FEDERAL Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011 .....	56
LEI FEDERAL Nº 12.682, DE 9 DE JULHO DE 2012 .....	78
LEI FEDERAL Nº 12.965, DE 23 DE ABRIL DE 2014 .....	81
LEI FEDERAL Nº 13.097, DE 19 DE JANEIRO DE 2015.....	96
LEI FEDERAL Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018.....	98
LEI FEDERAL Nº 13.726, DE 8 DE OUTUBRO DE 2018.....	144
LEI FEDERAL Nº 13.787, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018.....	148
LEI FEDERAL Nº 13.853, DE 8 DE JULHO DE 2019 .....	151
LEI FEDERAL Nº 13.874, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019 .....	167
<b>DECRETOS FEDERAIS.....</b>	<b>170</b>



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

DECRETO-LEI Nº 25, DE 30 DE NOVEMBRO DE 1937 .....	170
DECRETO FEDERAL Nº 82.590, DE 6 DE NOVEMBRO DE 1978 .....	179
DECRETO FEDERAL Nº 83.936 DE 6 DE SETEMBRO DE 1979.....	183
DECRETO FEDERAL Nº 1.799, DE 30 DE JANEIRO DE 1996 .....	187
DECRETO FEDERAL Nº 3.294, DE 15 DE DEZEMBRO DE 1999 .....	193
DECRETO FEDERAL Nº 4.073, DE 02 DE JANEIRO DE 2002 .....	194
DECRETO FEDERAL Nº 6.514, DE 22 DE JULHO DE 2008.....	209
DECRETO FEDERAL Nº 6.605, DE 14 DE OUTUBRO DE 2008.....	210
DECRETO FEDERAL Nº 7.224, DE 16 DE MAIO DE 2012.....	214
DECRETO FEDERAL Nº 7.845, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2012 .....	245
DECRETO FEDERAL Nº 8.539, DE 08 DE OUTUBRO DE 2015.....	264
DECRETO FEDERAL Nº 8.660, DE 29 DE JANEIRO DE 2016 .....	271
DECRETO FEDERAL Nº 8.771, DE 11 DE MAIO DE 2016.....	273
DECRETO FEDERAL Nº 9.094, DE 17 DE JULHO DE 2017.....	281
DECRETO FEDERAL Nº 9.690, DE 23 DE JANEIRO DE 2019 .....	293
DECRETO FEDERAL Nº 9.716, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2019.....	296
DECRETO FEDERAL Nº 9.929, DE 22 DE JULHO DE 2019.....	297
DECRETO FEDERAL Nº 10.148, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2019 .....	304
DECRETO FEDERAL Nº 10.160, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2019 .....	319
DECRETO FEDERAL Nº 10.278, DE 18 DE MARÇO DE 2020 .....	325
<b>PORTARIAS .....</b>	<b>329</b>
PORTARIA Nº 47, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2020.....	329
<b>MEDIDAS PROVISÓRIAS .....</b>	<b>332</b>
MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2.200-2, DE 24 DE AGOSTO DE 2001 .....	332
<b>RESOLUÇÕES DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS – CONARQ .....</b>	<b>338</b>
RESOLUÇÃO CONARQ Nº 1, DE 18 DE OUTUBRO DE 1995 .....	339
RESOLUÇÃO CONARQ Nº 2, DE 18 DE OUTUBRO DE 1995.....	341
RESOLUÇÃO CONARQ Nº 3, DE 26 DE DEZEMBRO DE 1995 .....	343
RESOLUÇÃO CONARQ Nº 5, DE 30 DE SETEMBRO DE 1996 .....	348
RESOLUÇÃO CONARQ Nº 6, DE 15 DE MAIO DE 1997 .....	349
RESOLUÇÃO CONARQ Nº 10, DE 6 DE DEZEMBRO DE 1999 .....	351



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

RESOLUÇÃO CONARQ nº 13, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2001.....	352
RESOLUÇÃO CONARQ nº 16, DE 23 DE JULHO DE 2003 .....	353
RESOLUÇÃO CONARQ nº 17, DE 25 DE JULHO DE 2003 .....	355
RESOLUÇÃO CONARQ nº 19, DE 28 DE OUTUBRO DE 2003 .....	360
RESOLUÇÃO CONARQ nº 20, DE 16 DE JULHO DE 2004 .....	363
RESOLUÇÃO CONARQ nº 23, DE 16 DE JUNHO DE 2006.....	367
RESOLUÇÃO CONARQ nº 24, DE 03 DE AGOSTO DE 2006.....	369
RESOLUÇÃO CONARQ nº 25, DE 27 DE ABRIL DE 2007 .....	372
RESOLUÇÃO CONARQ nº 27, DE 16 DE JUNHO DE 2008.....	375
RESOLUÇÃO CONARQ nº 28, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2009 .....	379
RESOLUÇÃO CONARQ nº 31, DE 28 DE ABRIL DE 2010 .....	382
RESOLUÇÃO CONARQ nº 32, DE 17 DE MAIO DE 2010 .....	383
RESOLUÇÃO CONARQ nº 34, DE 15 DE MAIO DE 2012 .....	384
RESOLUÇÃO CONARQ nº 36, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2012 .....	386
RESOLUÇÃO CONARQ nº 37, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2012 .....	388
RESOLUÇÃO CONARQ nº 39, DE 29 DE ABRIL DE 2014 .....	392
RESOLUÇÃO CONARQ nº 40, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2014.....	394
RESOLUÇÃO CONARQ nº 41, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2014 .....	398
RESOLUÇÃO CONARQ nº 42, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2014 .....	401
RESOLUÇÃO CONARQ nº 43, DE 04 DE SETEMBRO DE 2015 .....	402
RESOLUÇÃO CONARQ nº 44, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2020 .....	405
RESOLUÇÃO CONARQ nº 47, DE 26 DE ABRIL DE 2021.....	406
<b>LEIS ESTADUAIS .....</b>	<b>412</b>
LEI ESTADUAL nº 19.420, DE 11 DE JANEIRO DE 2011.....	413
LEI ESTADUAL nº 23.304, DE 30 DE MAIO DE 2019 .....	419
<b>DECRETOS ESTADUAIS .....</b>	<b>422</b>
DECRETO ESTADUAL nº 39.504, DE 24 DE MARÇO DE 1998.....	423
DECRETO ESTADUAL nº 40.186, DE 22 DE DEZEMBRO DE 1998.....	427
DECRETO ESTADUAL nº 45.969, DE 24 DE MAIO DE 2012 .....	431
DECRETO ESTADUAL nº 46.398, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2013.....	456
DECRETO ESTADUAL nº 47.145, DE 26 DE JANEIRO DE 2017.....	459



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

DECRETO ESTADUAL nº 47.222, DE 26 DE JULHO DE 2017 .....	461
DECRETO ESTADUAL nº 47.228, DE 04 DE AGOSTO DE 2017 .....	467
DECRETO ESTADUAL nº 47.768, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019 .....	472
DECRETO nº 48165, DE 29 DE MARÇO DE 2021 .....	473
DECRETO nº 48.237 DE 22 DE JULHO DE 2021 .....	485
<b>RESOLUÇÕES E DIRETRIZES .....</b>	<b>499</b>
RESOLUÇÃO CONJUNTA SEPLAG/SEC nº 9921, DE 2 DE OUTUBRO DE 2018 .....	499
<b>DELIBERAÇÕES DO CONSELHO ESTADUAL DE ARQUIVOS - CEA .....</b>	<b>518</b>
DELIBERAÇÃO CEA nº 04, 17 DE DEZEMBRO DE 1998 .....	519
DELIBERAÇÃO CEA nº 05, DE 17 DE DEZEMBRO DE 1998 .....	522



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

## Constituição Federal

### Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988

Excertos, inciso XXXIII do art.5º; incisos I, III, IV e V do art.23º; incisos VII e VIII do art.24º; inciso IX do art.30º; incisos IV, § 1º, § 2º, § 4º e § 5º do art.216º da Constituição Federal.

Nós, representantes do povo brasileiro, reunidos em Assembléia Nacional constituinte para instituir um Estado Democrático, destinado a assegurar o exercício dos direitos sociais e individuais, a liberdade, a segurança, o bem-estar, o desenvolvimento, a igualdade e a justiça como valores supremos de uma sociedade fraterna, pluralista e sem preconceitos, fundada na harmonia social e comprometida, na ordem interna e internacional, com a solução pacífica das controvérsias, promulgamos, sob a proteção de Deus, a seguinte CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL.

[...]

## 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:

[...]

XXXIII - todos têm 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;

[...]



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

**TÍTULO III**  
**Da Organização do Estado**  
**CAPÍTULO II**  
**DA UNIÃO**

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

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

[...]

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

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

V - proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação, à ciência, à tecnologia, à pesquisa e à inovação; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 85, de 2015)

[...]

Art. 24º 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;

[...]



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### **CAPÍTULO III**

## **DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO**

### **Seção II**

## **DA CULTURA**

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

- I - as formas de expressão;
- II - os modos de criar, fazer e viver;
- III - as criações científicas, artísticas e tecnológicas;
- IV - as obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais;
- V - os conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, paleontológico, ecológico e científico.

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

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

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

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

§ 6º É facultado aos Estados e ao Distrito Federal vincular a fundo estadual de fomento à cultura até cinco décimos por cento de sua receita tributária líquida, para o



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

financiamento de programas e projetos culturais, vedada a aplicação desses recursos no pagamento de: (Incluído pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003)

I - despesas com pessoal e encargos sociais; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003)

II - serviço da dívida; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003)

III - qualquer outra despesa corrente não vinculada diretamente aos investimentos ou ações apoiados.

[...]

Brasília, 5 de outubro de 1988.

Assembleia Nacional Constituinte



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

## Código-Penal

### Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940

Código

Penal / Dos crimes contra a fé pública.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, usando da atribuição que lhe confere o art. 180 da Constituição, decreta a seguinte Lei:

[...]

**TÍTULO X**  
**DOS CRIMES CONTRA A FÉ PÚBLICA**  
**CAPÍTULO III**  
**DA FALSIDADE DOCUMENTAL**

[...]

Art. 305 - Destruir, suprimir ou ocultar, em benefício próprio ou de outrem, ou em prejuízo alheio, documento público ou particular verdadeiro, de que não podia dispor: Pena - reclusão, de dois a seis anos, e multa, se o documento é público, e reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é particular.

[...]

Rio de Janeiro, 7 de dezembro de 1940; 119º da Independência e 52º da República.

GETÚLIO VARGAS

Francisco Campos



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

## Leis Federais

### Lei Federal 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

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



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Lei Federal 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, êstes 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 legais dos documentos originais em juízo ou fora dêle.

§ 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 seu arquivamento.

§ 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

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 originárias 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 juízo ou fora dêle, 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 a autenticação de microfilmes realizados por particulares, para produzir efeitos jurídicos contra 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



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

**Lei Federal nº 6.246, de 7 de outubro de 1975**

Suspende a vigência do artigo 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 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 e 87º da República.

ERNESTO GEISEL  
Armando Falcão



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Lei Federal 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 de 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 1.110 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;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

- 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. (Vide Decreto nº 93.480, de 1986) (Revogado pela Medida Provisória nº 905, de 2019)

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



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

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, em 4 de julho de 1978; 157º da Independência e 90º da República.

ERNESTO GEISEI  
Arnaldo Prieto



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Lei Federal 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 dispositivo neste artigo não se aplica para fins de prova em processo penal.

Art. 2º - Se comprovadamente falsa a declaração, sujeitar-se-á o declarante 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  
Ibrahim Arbi-Ackel  
Hélio Beltrão



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Lei Federal 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 morais e patrimoniais causados: (Redação dada pela Lei nº 12.529, de 2011).

I - ao meio-ambiente;

II - ao consumidor;

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

IV - a qualquer outro interesse difuso ou coletivo. (Incluído pela Lei nº 8.078 de 1990)

V - por infração da ordem econômica; (Redação dada pela Lei nº 12.529, de 2011).

VI - à ordem urbanística. (Incluído pela Medida provisória nº 2.180-35, de 2001)

VII – à honra e à dignidade de grupos raciais, étnicos ou religiosos. (Incluído pela Lei nº 12.966, de 2014)

VIII – ao patrimônio público e social. (Incluído pela Lei nº 13.004, de 2014)

Parágrafo único. Não será cabível ação civil pública para veicular pretensões que envolvam tributos, contribuições previdenciárias, o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou outros fundos de natureza institucional cujos beneficiários podem ser individualmente determinados. (Incluído pela Medida provisória nº 2.180-35, de 2001)

[...]

Art. 4º Poderá ser ajuizada ação cautelar para os fins desta Lei, objetivando, inclusive, evitar dano ao patrimônio público e social, ao meio ambiente, ao consumidor, à honra



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

e à dignidade de grupos raciais, étnicos ou religiosos, à ordem urbanística ou aos bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. (Redação dada pela Lei nº 13.004, de 2014)

Art. 5º Têm legitimidade para propor a ação principal e a ação cautelar: (Redação dada pela Lei nº 11.448, de 2007)

I - o Ministério Público; (Redação dada pela Lei nº 11.448, de 2007).

II - a Defensoria Pública; (Redação dada pela Lei nº 11.448, de 2007).

III - a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios; (Incluído pela Lei nº 11.448, de 2007).

IV - a autarquia, empresa pública, fundação ou sociedade de economia mista; (Incluído pela Lei nº 11.448, de 2007).

V - a associação que, concomitantemente: (Incluído pela Lei nº 11.448, de 2007).

a) esteja constituída há pelo menos 1 (um) ano nos termos da lei civil; (Incluído pela Lei nº 11.448, de 2007).

b) inclua, entre suas finalidades institucionais, a proteção ao patrimônio público e social, ao meio ambiente, ao consumidor, à ordem econômica, à livre concorrência, aos direitos de grupos raciais, étnicos ou religiosos ou ao patrimônio artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. (Redação dada pela Lei nº 13.004, de 2014)

§ 1º O Ministério Público, se não intervier no processo como parte, atuará obrigatoriamente como fiscal da lei.

§ 2º Fica facultado ao Poder Público e a outras associações legitimadas nos termos deste artigo habilitar-se como litisconsortes de qualquer das partes.

§ 3º Em caso de desistência infundada ou abandono da ação por associação legitimada, o Ministério Público ou outro legitimado assumirá a titularidade ativa. (Redação dada pela Lei nº 8.078, de 1990)



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 4º O requisito da pré-constituição poderá ser dispensado pelo juiz, quando haja manifesto interesse social evidenciado pela dimensão ou característica do dano, ou pela relevância do bem jurídico a ser protegido. (Incluído pela Lei nº 8.078, de 11.9.1990)

§ 5º Admitir-se-á o litisconsórcio facultativo entre os Ministérios Públicos da União, do Distrito Federal e dos Estados na defesa dos interesses e direitos de que cuida esta lei. (Incluído pela Lei nº 8.078, de 11.9.1990)

§ 6º Os órgãos públicos legitimados poderão tomar dos interessados compromisso de ajustamento de sua conduta às exigências legais, mediante cominações, que terá eficácia de título executivo extrajudicial. (Incluído pela Lei nº 8.078, de 11.9.1990)

[...]

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

JOSÉ SARNEY  
Fernando Lyra



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Lei Federal nº 8.159, de 8 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 cujos sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Art. 5º - A Administração Pública franqueará a consulta aos documentos públicos na forma desta Lei.

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.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

## **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. Regulamento

§ 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 atividades 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. 10º - Os documentos de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### **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.

Regulamento

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. Regulamento

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. Regulamento

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. Regulamento

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

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. Regulamento

### **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.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 1º - São Arquivos Federais o Arquivo Nacional os 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 os arquivos 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 das 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

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.  
(Revogado pela Lei nº 12.527, de 2011)

Art - 23. Decreto fixará as categorias de sigilo que deverão ser obedecidas pelos órgãos públicos na classificação dos documentos por eles produzidos. (Revogado pela Lei nº 12.527, de 2011)

§ 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 originariamente sigilosos.  
(Revogado pela Lei nº 12.527, de 2011)

§ 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.  
(Revogado pela Lei nº 12.527, de 2011)

§ 3º - O acesso aos documentos sigilosos referente à honra e à imagem das pessoas será restrito por um prazo máximo de 100 (cem) anos, a contar da sua data de produção. (Revogado pela Lei nº 12.527, de 2011)

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. (Revogado pela Lei nº 12.527, de 2011)

Parágrafo único - Nenhuma norma de organização administrativa será interpretada de modo a, por qualquer forma, restringir o disposto neste artigo. (Revogado pela Lei nº 12.527, de 2011)

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

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

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

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

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

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

Art. 28 - Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 8 de janeiro de 1991; 170º da Independência e 103º da República.

FERNANDO COLLOR  
Jarbas Passarinho



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

**Lei Federal 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 quinze dias, contado do registro do pedido no órgão expedidor.

Art. 2º Nos requerimentos que objetivam a obtenção das 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



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Lei Federal nº 9.265, de 12 de fevereiro de 1996

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

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

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

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

II - aqueles referentes ao alistamento militar;

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

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

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

VI - O registro civil de nascimento e o assento de óbito, bem como a primeira certidão respectiva. (Incluído pela Lei nº9.534, de 1997)

VII - o requerimento e a emissão de documento de identificação específico, ou segunda via, para pessoa com transtorno do espectro autista. (Incluído pela Lei nº 13.977, de 2020)

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

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

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

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO

Nelson A. Jobim



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Lei Federal nº 9.507, de 12 de novembro de 1997

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

PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 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



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

dos documentos, a fim de que, no prazo de dez dias, preste as informações que julgar necessárias.

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

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

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

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

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

- I - apresente ao impetrante as informações a seu respeito, constantes de registros ou bancos de dados; ou
- II - apresente em juízo a prova da retificação ou da anotação feita nos assentamentos do impetrante.

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

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

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



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

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 à 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, excetuados os casos de competência dos tribunais federais;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

- 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 justificção, 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



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

**Lei Federal 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.

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

[...]

**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.

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

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO  
Gustavo Krause



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999

Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

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

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei estabelece normas básicas sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Federal direta e indireta, visando, em especial, à proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos fins da Administração.

§ 1º Os preceitos desta Lei também se aplicam aos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário da União, quando no desempenho de função administrativa.

§ 2º Para os fins desta Lei, consideram-se:

- I - órgão - a unidade de atuação integrante da estrutura da Administração direta e da estrutura da Administração indireta;
- II - entidade - a unidade de atuação dotada de personalidade jurídica;
- III - autoridade - o servidor ou agente público dotado de poder de decisão.

Art. 2º A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

Parágrafo único. Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de:

- I - atuação conforme a lei e o Direito;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

- II - atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei;
- III - objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;
- IV - atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;
- V - divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição;
- VI - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;
- VII - indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;
- VIII – observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;
- IX - adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;
- X - garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;
- XI - proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei;
- XII - impulsão, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados;
- XIII - interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.

**CAPÍTULO II**  
**DOS DIREITOS DOS ADMINISTRADOS**

Art. 3º O administrado tem os seguintes direitos perante a Administração, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

- I - ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

II - ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas;

III - formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objeto de consideração pelo órgão competente;

IV - fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei.

### CAPÍTULO III DOS DEVERES DO ADMINISTRADO

Art. 4º São deveres do administrado perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:

I - expor os fatos conforme a verdade;

II - proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;

III - não agir de modo temerário;

IV - prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

### CAPÍTULO IV DO INÍCIO DO PROCESSO

Art. 5º O processo administrativo pode iniciar-se de ofício ou a pedido de interessado.

Art. 6º O requerimento inicial do interessado, salvo casos em que for admitida solicitação oral, deve ser formulado por escrito e conter os seguintes dados:

I - órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;

II - identificação do interessado ou de quem o represente;

III - domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações;

IV - formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;

V - data e assinatura do requerente ou de seu representante.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Parágrafo único. É vedada à Administração a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.

Art. 7º Os órgãos e entidades administrativas deverão elaborar modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem pretensões equivalentes.

Art. 8º Quando os pedidos de uma pluralidade de interessados tiverem conteúdo e fundamentos idênticos, poderão ser formulados em um único requerimento, salvo preceito legal em contrário.

**CAPÍTULO V**  
**DOS INTERESSADOS**

Art. 9º São legitimados como interessados no processo administrativo:

- I - pessoas físicas ou jurídicas que o iniciem como titulares de direitos ou interesses individuais ou no exercício do direito de representação;
- II - aqueles que, sem terem iniciado o processo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;
- III - as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;
- IV - as pessoas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos.

Art. 10º São capazes, para fins de processo administrativo, os maiores de dezoito anos, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.

**CAPÍTULO VI**  
**DA COMPETÊNCIA**



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 11º A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos administrativos a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

Art. 12º Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte da sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo aplica-se à delegação de competência dos órgãos colegiados aos respectivos presidentes.

Art. 13º Não podem ser objeto de delegação:

- I - a edição de atos de caráter normativo;
- II - a decisão de recursos administrativos;
- III - as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

Art. 14º O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados no meio oficial.

§ 1º O ato de delegação especificará as matérias e poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação e o recurso cabível, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada.

§ 2º O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

§ 3º As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado.

Art. 15º Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 16º Os órgãos e entidades administrativas divulgarão publicamente os locais das respectivas sedes e, quando conveniente, a unidade fundacional competente em matéria de interesse especial.

Art. 17º Inexistindo competência legal específica, o processo administrativo deverá ser iniciado perante a autoridade de menor grau hierárquico para decidir.

## CAPÍTULO VII DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 18º É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

- I - tenha interesse direto ou indireto na matéria;
- II - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
- III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

Art. 19º A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

Parágrafo único. A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

Art. 20º Pode ser argüida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

Art. 21º O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

## CAPÍTULO VIII



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

#### DA FORMA, TEMPO E LUGAR DOS ATOS DO PROCESSO

Art. 22º Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir.

§ 1º Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data e o local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável.

§ 2º Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade.

§ 3º A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo órgão administrativo.

§ 4º O processo deverá ter suas páginas numeradas seqüencialmente e rubricadas.

Art. 23. Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento da repartição na qual tramitar o processo.

Parágrafo único. Serão concluídos depois do horário normal os atos já iniciados, cujo adiamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause dano ao interessado ou à Administração.

Art. 24. Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados no prazo de cinco dias, salvo motivo de força maior.

Parágrafo único. O prazo previsto neste artigo pode ser dilatado até o dobro, mediante comprovada justificação.

Art. 25º Os atos do processo devem realizar-se preferencialmente na sede do órgão, cientificando-se o interessado se outro for o local de realização.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

## CAPÍTULO IX DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

Art. 26º O órgão competente perante o qual tramita o processo administrativo determinará a intimação do interessado para ciência de decisão ou a efetivação de diligências.

§ 1º A intimação deverá conter:

- I - identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa;
- II - finalidade da intimação;
- III - data, hora e local em que deve comparecer;
- IV - se o intimado deve comparecer pessoalmente, ou fazer-se representar;
- V - informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;
- VI - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

§ 2º A intimação observará a antecedência mínima de três dias úteis quanto à data de comparecimento.

§ 3º A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

§ 4º No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a intimação deve ser efetuada por meio de publicação oficial.

§ 5º As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado supre sua falta ou irregularidade.

Art. 27º O desatendimento da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo administrado.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Parágrafo único. No prosseguimento do processo, será garantido direito de ampla defesa ao interessado.

Art. 28º Devem ser objeto de intimação os atos do processo que resultem para o interessado em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades e os atos de outra natureza, de seu interesse.

## CAPÍTULO X DA INSTRUÇÃO

Art. 29. As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão realizam-se de ofício ou mediante impulsão do órgão responsável pelo processo, sem prejuízo do direito dos interessados de propor atuações probatórias.

§ 1º O órgão competente para a instrução fará constar dos autos os dados necessários à decisão do processo.

§ 2º Os atos de instrução que exijam a atuação dos interessados devem realizar-se do modo menos oneroso para estes.

Art. 30º São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos.

Art. 31º Quando a matéria do processo envolver assunto de interesse geral, o órgão competente poderá, mediante despacho motivado, abrir período de consulta pública para manifestação de terceiros, antes da decisão do pedido, se não houver prejuízo para a parte interessada.

§ 1º A abertura da consulta pública será objeto de divulgação pelos meios oficiais, a fim de que pessoas físicas ou jurídicas possam examinar os autos, fixando-se prazo para oferecimento de alegações escritas.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 2º O comparecimento à consulta pública não confere, por si, a condição de interessado do processo, mas confere o direito de obter da Administração resposta fundamentada, que poderá ser comum a todas as alegações substancialmente iguais.

Art. 32º Antes da tomada de decisão, a juízo da autoridade, diante da relevância da questão, poderá ser realizada audiência pública para debates sobre a matéria do processo.

Art. 33º Os órgãos e entidades administrativas, em matéria relevante, poderão estabelecer outros meios de participação de administrados, diretamente ou por meio de organizações e associações legalmente reconhecidas.

Art. 34º Os resultados da consulta e audiência pública e de outros meios de participação de administrados deverão ser apresentados com a indicação do procedimento adotado.

Art. 35º Quando necessária à instrução do processo, a audiência de outros órgãos ou entidades administrativas poderá ser realizada em reunião conjunta, com a participação de titulares ou representantes dos órgãos competentes, lavrando-se a respectiva ata, a ser juntada aos autos.

Art. 36º Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever atribuído ao órgão competente para a instrução e do disposto no art. 37 desta Lei.

Art. 37º Quando o interessado declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes na própria Administração responsável pelo processo ou em outro órgão administrativo, o órgão competente para a instrução proverá, de ofício, à obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.

Art. 38º O interessado poderá, na fase instrutória e antes da tomada da decisão, juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 1º Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação do relatório e da decisão.

§ 2º Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelos interessados quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Art. 39º Quando for necessária a prestação de informações ou a apresentação de provas pelos interessados ou terceiros, serão expedidas intimações para esse fim, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento.

Parágrafo único. Não sendo atendida a intimação, poderá o órgão competente, se entender relevante a matéria, suprir de ofício a omissão, não se eximindo de proferir a decisão.

Art. 40º Quando dados, atuações ou documentos solicitados ao interessado forem necessários à apreciação de pedido formulado, o não atendimento no prazo fixado pela Administração para a respectiva apresentação implicará arquivamento do processo.

Art. 41º Os interessados serão intimados de prova ou diligência ordenada, com antecedência mínima de três dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

Art. 42º Quando deva ser obrigatoriamente ouvido um órgão consultivo, o parecer deverá ser emitido no prazo máximo de quinze dias, salvo norma especial ou comprovada necessidade de maior prazo.

§ 1º Se um parecer obrigatório e vinculante deixar de ser emitido no prazo fixado, o processo não terá seguimento até a respectiva apresentação, responsabilizando-se quem der causa ao atraso.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 2º Se um parecer obrigatório e não vinculante deixar de ser emitido no prazo fixado, o processo poderá ter prosseguimento e ser decidido com sua dispensa, sem prejuízo da responsabilidade de quem se omitiu no atendimento.

Art. 43º Quando por disposição de ato normativo devam ser previamente obtidos laudos técnicos de órgãos administrativos e estes não cumprirem o encargo no prazo assinalado, o órgão responsável pela instrução deverá solicitar laudo técnico de outro órgão dotado de qualificação e capacidade técnica equivalentes.

Art. 44º Encerrada a instrução, o interessado terá o direito de manifestar-se no prazo máximo de dez dias, salvo se outro prazo for legalmente fixado.

Art. 45º Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

Art. 46º Os interessados têm direito à vista do processo e a obter certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

Art. 47º O órgão de instrução que não for competente para emitir a decisão final elaborará relatório indicando o pedido inicial, o conteúdo das fases do procedimento e formulará proposta de decisão, objetivamente justificada, encaminhando o processo à autoridade competente.

## CAPÍTULO XI DO DEVER DE DECIDIR

Art. 48º A Administração tem o dever de explicitamente emitir decisão nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.

Art. 49º Concluída a instrução de processo administrativo, a Administração tem o prazo de até trinta dias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

## CAPÍTULO XII DA MOTIVAÇÃO

Art. 50º Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:

- I - neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses;
- II - imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções;
- III - decidam processos administrativos de concurso ou seleção pública;
- IV - dispensem ou declarem a inexigibilidade de processo licitatório;
- V - decidam recursos administrativos;
- VI - decorram de reexame de ofício;
- VII - deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais;
- VIII - importem anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo.

§ 1º A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

§ 2º Na solução de vários assuntos da mesma natureza, pode ser utilizado meio mecânico que reproduza os fundamentos das decisões, desde que não prejudique direito ou garantia dos interessados.

§ 3º A motivação das decisões de órgãos colegiados e comissões ou de decisões orais constará da respectiva ata ou de termo escrito.

## CAPÍTULO XIII DA DESISTÊNCIA E OUTROS CASOS DE EXTINÇÃO DO PROCESSO



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 51º O interessado poderá, mediante manifestação escrita, desistir total ou parcialmente do pedido formulado ou, ainda, renunciar a direitos disponíveis.

§ 1º Havendo vários interessados, a desistência ou renúncia atinge somente quem a tenha formulado.

§ 2º A desistência ou renúncia do interessado, conforme o caso, não prejudica o prosseguimento do processo, se a Administração considerar que o interesse público assim o exige.

Art. 52º O órgão competente poderá declarar extinto o processo quando exaurida sua finalidade ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente.

**CAPÍTULO XIV**  
**DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO**

Art. 53º A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

Art. 54º O direito da Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em cinco anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé.

§ 1º No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência contar-se-á da percepção do primeiro pagamento.

§ 2º Considera-se exercício do direito de anular qualquer medida de autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 55º Em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração.

## CAPÍTULO XV DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REVISÃO

Art. 56º Das decisões administrativas cabe recurso, em face de razões de legalidade e de mérito.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará à autoridade superior.

§ 2º Salvo exigência legal, a interposição de recurso administrativo independe de caução.

§ 3º Se o recorrente alegar que a decisão administrativa contraria enunciado da súmula vinculante, caberá à autoridade prolatora da decisão impugnada, se não a reconsiderar, explicitar, antes de encaminhar o recurso à autoridade superior, as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade da súmula, conforme o caso. (Incluído pela Lei nº 11.417, de 2006).

Art. 57º O recurso administrativo tramitará no máximo por três instâncias administrativas, salvo disposição legal diversa.

Art. 58º Têm legitimidade para interpor recurso administrativo:

- I - os titulares de direitos e interesses que forem parte no processo;
- II - aqueles cujos direitos ou interesses forem indiretamente afetados pela decisão recorrida;
- III - as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;
- IV - os cidadãos ou associações, quanto a direitos ou interesses difusos.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 59º Salvo disposição legal específica, é de dez dias o prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

§ 1º Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de trinta dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente.

§ 2º O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

Art. 60º O recurso interpõe-se por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.

Art. 61º Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.

Parágrafo único. Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, a autoridade recorrida ou a imediatamente superior poderá, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso.

Art. 62º Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deverá intimar os demais interessados para que, no prazo de cinco dias úteis, apresentem alegações.

Art. 63º O recurso não será conhecido quando interposto:

- I - fora do prazo;
- II - perante órgão incompetente;
- III - por quem não seja legitimado;
- IV - após esaurida a esfera administrativa.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 1º Na hipótese do inciso II, será indicada ao recorrente a autoridade competente, sendo-lhe devolvido o prazo para recurso.

§ 2º O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

Art. 64º O órgão competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

Parágrafo único. Se da aplicação do disposto neste artigo puder decorrer gravame à situação do recorrente, este deverá ser cientificado para que formule suas alegações antes da decisão.

Art. 64-A. Se o recorrente alegar violação de enunciado da súmula vinculante, o órgão competente para decidir o recurso explicitará as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade da súmula, conforme o caso. (Incluído pela Lei nº 11.417, de 2006). Vigência

Art. 64-B. Acolhida pelo Supremo Tribunal Federal a reclamação fundada em violação de enunciado da súmula vinculante, dar-se-á ciência à autoridade prolatora e ao órgão competente para o julgamento do recurso, que deverão adequar as futuras decisões administrativas em casos semelhantes, sob pena de responsabilização pessoal nas esferas cível, administrativa e penal. (Incluído pela Lei nº 11.417, de 2006).

Art. 65º Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção.

## CAPÍTULO XVI DOS PRAZOS



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 66. Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

§ 2º Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.

§ 3º Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

Art. 67. Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

**CAPÍTULO XVII**  
**DAS SANÇÕES**

Art. 68. As sanções, a serem aplicadas por autoridade competente, terão natureza pecuniária ou consistirão em obrigação de fazer ou de não fazer, assegurado sempre o direito de defesa.

**CAPÍTULO XVIII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 69. Os processos administrativos específicos continuarão a reger-se por lei própria, aplicando-se-lhes apenas subsidiariamente os preceitos desta Lei.

Art. 69-A. Terão prioridade na tramitação, em qualquer órgão ou instância, os procedimentos administrativos em que figure como parte ou interessado: (Incluído pela Lei nº 12.008, de 2009).



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

I - pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos; (Incluído pela Lei nº 12.008, de 2009).

II - pessoa portadora de deficiência, física ou mental; (Incluído pela Lei nº 12.008, de 2009).

III – (VETADO) (Incluído pela Lei nº 12.008, de 2009).

IV - pessoa portadora de tuberculose ativa, esclerose múltipla, neoplasia maligna, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, síndrome de imunodeficiência adquirida, ou outra doença grave, com base em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início do processo. (Incluído pela Lei nº 12.008, de 2009).

§ 1º A pessoa interessada na obtenção do benefício, juntando prova de sua condição, deverá requerê-lo à autoridade administrativa competente, que determinará as providências a serem cumpridas. (Incluído pela Lei nº 12.008, de 2009).

§ 2º Deferida a prioridade, os autos receberão identificação própria que evidencie o regime de tramitação prioritária. (Incluído pela Lei nº 12.008, de 2009).

§ 3º (VETADO) (Incluído pela Lei nº 12.008, de 2009).

§ 4º (VETADO) (Incluído pela Lei nº 12.008, de 2009).

Art. 70. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília 29 de janeiro de 1999; 178º da Independência e 111º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO

Renan Calheiros

Paulo Paiva



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011

Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

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

#### **CAPÍTULO I** **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei:

- I - os órgãos públicos integrantes da administração direta dos Poderes Executivo, Legislativo, incluindo as Cortes de Contas, e Judiciário e do Ministério Público;
- II - as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Art. 2º Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Parágrafo único. A publicidade a que estão submetidas as entidades citadas no caput refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 3º Os procedimentos previstos nesta Lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

- I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;
- V - desenvolvimento do controle social da administração pública.

Art. 4º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

- I - informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
- II - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;
- III - informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;
- IV - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
- V - tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;
- VI - disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;
- VII - autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
- VIII - integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;
- IX - primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 5º É dever do Estado garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.

## **CAPÍTULO II**

### **DO ACESSO A INFORMAÇÕES E DA SUA DIVULGAÇÃO**

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

- I - gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;
- II - proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade; e
- III - proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

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

- I - orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;
- II - informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos;
- III - informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;
- IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;
- V - informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;
- VI - informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; e
- VII - informação relativa:

a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

b) ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

§ 1º O acesso à informação previsto no caput não compreende as informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

§ 2º Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 3º O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.

§ 4º A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado aos órgãos e entidades referidas no art. 1º, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos do art. 32 desta Lei.

§ 5º Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer à autoridade competente a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

§ 6º Verificada a hipótese prevista no § 5º deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar testemunhas que comprovem sua alegação.

Art. 8º É dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§ 1º Na divulgação das informações a que se refere o caput, deverão constar, no mínimo:

I - registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

- II - registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
- III - registros das despesas;
- IV - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;
- V - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades; e
- VI - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

§ 2º Para cumprimento do disposto no caput, os órgãos e entidades públicas deverão utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores (internet).

§ 3º Os sítios de que trata o § 2º deverão, na forma de regulamento, atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

- I - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- II - possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
- III - possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
- IV - divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;
- V - garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;
- VI - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
- VII - indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio; e
- VIII - adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008.

§ 4º Os Municípios com população de até 10.000 (dez mil) habitantes ficam dispensados da divulgação obrigatória na internet a que se refere o § 2º, mantida a obrigatoriedade de divulgação, em tempo real, de informações relativas à execução orçamentária e financeira, nos critérios e prazos previstos no art. 73-B da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

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

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

- a) atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
- b) informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
- c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações; e

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

### **CAPÍTULO III**

#### **DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À INFORMAÇÃO**

##### Seção I

##### Do Pedido de Acesso

Art. 10. Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações aos órgãos e entidades referidos no art. 1º desta Lei, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.

§ 1º Para o acesso a informações de interesse público, a identificação do requerente não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação.

§ 2º Os órgãos e entidades do poder público devem viabilizar alternativa de encaminhamento de pedidos de acesso por meio de seus sítios oficiais na internet.

§ 3º São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse público.

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



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

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

- I - comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;
- II - indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou
- III - comunicar que não possui a informação, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que a detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

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

§ 3º Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o órgão ou entidade poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

§ 4º Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

§ 5º A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do requerente.

§ 6º Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao requerente, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará o órgão ou entidade pública da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

Art. 12. O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos pelo órgão ou entidade pública consultada,



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

situação em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados.

Parágrafo único. Estará isento de ressarcir os custos previstos no caput todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Art. 13. Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

Parágrafo único. Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar que, a suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

Art. 14. É direito do requerente obter o inteiro teor de decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

## Seção II Dos Recursos

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

Parágrafo único. O recurso será dirigido à autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 16. Negado o acesso 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 se:

- I - o acesso à informação não classificada como sigilosa for negado;
- II - a decisão de negativa de acesso à informação total ou parcialmente classificada como sigilosa não indicar a autoridade classificadora ou a hierarquicamente superior a quem possa ser dirigido pedido de acesso ou desclassificação;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

III - os procedimentos de classificação de informação sigilosa estabelecidos nesta Lei não tiverem sido observados; e

IV - estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos nesta Lei.

§ 1º O recurso previsto neste artigo somente poderá ser dirigido à Controladoria-Geral da União depois de submetido à apreciação de pelo menos uma autoridade hierarquicamente superior àquela que exarou a decisão impugnada, que deliberará no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 2º Verificada a procedência das razões do recurso, a Controladoria-Geral da União determinará ao órgão ou entidade que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto nesta Lei.

§ 3º Negado o acesso à informação pela Controladoria-Geral da União, poderá ser interposto recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, a que se refere o art. 35.

Art. 17. No caso de indeferimento de pedido de desclassificação de informação protocolado em órgão da administração pública federal, poderá o requerente recorrer ao Ministro de Estado da área, sem prejuízo das competências da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, previstas no art. 35, e do disposto no art. 16.

§ 1º O recurso previsto neste artigo somente poderá ser dirigido às autoridades mencionadas depois de submetido à apreciação de pelo menos uma autoridade hierarquicamente superior à autoridade que exarou a decisão impugnada e, no caso das Forças Armadas, ao respectivo Comando.

§ 2º Indeferido o recurso previsto no caput que tenha como objeto a desclassificação de informação secreta ou ultrassecreta, caberá recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações prevista no art. 35.

Art. 18. Os procedimentos de revisão de decisões denegatórias proferidas no recurso previsto no art. 15 e de revisão de classificação de documentos sigilosos serão objeto de regulamentação própria dos Poderes Legislativo e Judiciário e do Ministério Público, em seus respectivos âmbitos, assegurado ao solicitante, em qualquer caso, o direito de ser informado sobre o andamento de seu pedido.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 19. (VETADO).

§ 1º (VETADO).

§ 2º Os órgãos do Poder Judiciário e do Ministério Público informarão ao Conselho Nacional de Justiça e ao Conselho Nacional do Ministério Público, respectivamente, as decisões que, em grau de recurso, negarem acesso a informações de interesse público.

Art. 20. Aplica-se subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, ao procedimento de que trata este Capítulo.

#### **CAPÍTULO IV** **DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO**

##### **Seção I** **Disposições Gerais**

Art. 21. Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. As informações ou documentos que versem sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de restrição de acesso.

Art. 22. O disposto nesta Lei não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça nem as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o poder público.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

## Seção II

### Da Classificação da Informação quanto ao Grau e Prazos de Sigilo

Art. 23. São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

- I - pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;
- II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;
- III - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
- IV - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;
- V - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicas das Forças Armadas;
- VI - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;
- VII - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou
- VIII - comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

Art. 24. A informação em poder dos órgãos e entidades públicas, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada.

§ 1º Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme a classificação prevista no caput, vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

- I - ultrassecreta: 25 (vinte e cinco) anos;
- II - secreta: 15 (quinze) anos; e
- III - reservada: 5 (cinco) anos.

§ 2º As informações que puderem colocar em risco a segurança do Presidente e Vice-Presidente da República e respectivos cônjuges e filhos(as) serão classificadas como reservadas e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 3º Alternativamente aos prazos previstos no § 1º , poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.

§ 4º Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que defina o seu termo final, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

§ 5º Para a classificação da informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

- I - a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado; e
- II - o prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

Seção III  
Da Proteção e do Controle de Informações Sigilosas

Art. 25. É dever do Estado controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas produzidas por seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção. (Regulamento)

§ 1º O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada como sigilosa ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente credenciadas na forma do regulamento, sem prejuízo das atribuições dos agentes públicos autorizados por lei.

§ 2º O acesso à informação classificada como sigilosa cria a obrigação para aquele que a obteve de resguardar o sigilo.

§ 3º Regulamento disporá sobre procedimentos e medidas a serem adotados para o tratamento de informação sigilosa, de modo a protegê-la contra perda, alteração indevida, acesso, transmissão e divulgação não autorizados.

Art. 26. As autoridades públicas adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado hierarquicamente conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações sigilosas.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Parágrafo único. A pessoa física ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o poder público, executar atividades de tratamento de informações sigilosas adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação desta Lei.

#### Seção IV

#### Dos Procedimentos de Classificação, Reclassificação e Desclassificação

Art. 27. A classificação do sigilo de informações no âmbito da administração pública federal é de competência: (Regulamento)

I - no grau de ultrassecreto, das seguintes autoridades:

- a) Presidente da República;
- b) Vice-Presidente da República;
- c) Ministros de Estado e autoridades com as mesmas prerrogativas;
- d) Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica; e
- e) Chefes de Missões Diplomáticas e Consulares permanentes no exterior;

II - no grau de secreto, das autoridades referidas no inciso I, dos titulares de autarquias, fundações ou empresas públicas e sociedades de economia mista; e

III - no grau de reservado, das autoridades referidas nos incisos I e II e das que exerçam funções de direção, comando ou chefia, nível DAS 101.5, ou superior, do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores, ou de hierarquia equivalente, de acordo com regulamentação específica de cada órgão ou entidade, observado o disposto nesta Lei.

§ 1º A competência prevista nos incisos I e II, no que se refere à classificação como ultrassecreta e secreta, poderá ser delegada pela autoridade responsável a agente público, inclusive em missão no exterior, vedada a subdelegação.

§ 2º A classificação de informação no grau de sigilo ultrassecreto pelas autoridades previstas nas alíneas “d” e “e” do inciso I deverá ser ratificada pelos respectivos Ministros de Estado, no prazo previsto em regulamento.

§ 3º A autoridade ou outro agente público que classificar informação como ultrassecreta deverá encaminhar a decisão de que trata o art. 28 à Comissão Mista de



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Reavaliação de Informações, a que se refere o art. 35, no prazo previsto em regulamento.

Art. 28. A classificação de informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada em decisão que conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

- I - assunto sobre o qual versa a informação;
- II - fundamento da classificação, observados os critérios estabelecidos no art. 24;
- III - indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, conforme limites previstos no art. 24; e
- IV - identificação da autoridade que a classificou.

Parágrafo único. A decisão referida no caput será mantida no mesmo grau de sigilo da informação classificada.

Art. 29. A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, nos termos e prazos previstos em regulamento, com vistas à sua desclassificação ou à redução do prazo de sigilo, observado o disposto no art. 24. (Regulamento)

§ 1º O regulamento a que se refere o caput deverá considerar as peculiaridades das informações produzidas no exterior por autoridades ou agentes públicos.

§ 2º Na reavaliação a que se refere o caput, deverão ser examinadas a permanência dos motivos do sigilo e a possibilidade de danos decorrentes do acesso ou da divulgação da informação.

§ 3º Na hipótese de redução do prazo de sigilo da informação, o novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data da sua produção.

Art. 30. A autoridade máxima de cada órgão ou entidade publicará, anualmente, em sítio à disposição na internet e destinado à veiculação de dados e informações administrativas, nos termos de regulamento:

- I - rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;
- II - rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

III - relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

§ 1º Os órgãos e entidades deverão manter exemplar da publicação prevista no caput para consulta pública em suas sedes.

§ 2º Os órgãos e entidades manterão extrato com a lista de informações classificadas, acompanhadas da data, do grau de sigilo e dos fundamentos da classificação.

Seção V  
Das Informações Pessoais

Art. 31. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

§ 1º As informações pessoais, a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:

I - terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem; e

II - poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

§ 3º O consentimento referido no inciso II do § 1º não será exigido quando as informações forem necessárias:

I - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;

II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;

III - ao cumprimento de ordem judicial;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

- IV - à defesa de direitos humanos; ou
- V - à proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 4º A restrição de acesso à informação relativa à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, bem como em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

§ 5º Regulamento disporá sobre os procedimentos para tratamento de informação pessoal.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 32. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público ou militar:

- I - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Lei, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;
- II - utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;
- III - agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso à informação;
- IV - divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;
- V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;
- VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e
- VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

§ 1º Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no caput serão consideradas:



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

I - para fins dos regulamentos disciplinares das Forças Armadas, transgressões militares médias ou graves, segundo os critérios neles estabelecidos, desde que não tipificadas em lei como crime ou contravenção penal; ou

II - para fins do disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações, infrações administrativas, que deverão ser apenadas, no mínimo, com suspensão, segundo os critérios nela estabelecidos.

§ 2º Pelas condutas descritas no caput, poderá o militar ou agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto nas Leis nºs 1.079, de 10 de abril de 1950, e 8.429, de 2 de junho de 1992.

Art. 33. A pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o poder público e deixar de observar o disposto nesta Lei estará sujeita às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - rescisão do vínculo com o poder público;

IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, assegurado o direito de defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º A reabilitação referida no inciso V será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.

§ 3º A aplicação da sanção prevista no inciso V é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade pública, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 34. Os órgãos e entidades públicas respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de vínculo de qualquer natureza com órgãos ou entidades, tenha acesso a informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

**CAPÍTULO VI**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 35. (VETADO).

§ 1º É instituída a Comissão Mista de Reavaliação de Informações, que decidirá, no âmbito da administração pública federal, sobre o tratamento e a classificação de informações sigilosas e terá competência para:

- I - requisitar da autoridade que classificar informação como ultrassecreta e secreta esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral da informação;
- II - rever a classificação de informações ultrassecretas ou secretas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada, observado o disposto no art. 7º e demais dispositivos desta Lei; e
- III - prorrogar o prazo de sigilo de informação classificada como ultrassecreta, sempre por prazo determinado, enquanto o seu acesso ou divulgação puder ocasionar ameaça externa à soberania nacional ou à integridade do território nacional ou grave risco às relações internacionais do País, observado o prazo previsto no § 1º do art. 24.

§ 2º O prazo referido no inciso III é limitado a uma única renovação.

§ 3º A revisão de ofício a que se refere o inciso II do § 1º deverá ocorrer, no máximo, a cada 4 (quatro) anos, após a reavaliação prevista no art. 39, quando se tratar de documentos ultrassecretos ou secretos.

§ 4º A não deliberação sobre a revisão pela Comissão Mista de Reavaliação de Informações nos prazos previstos no § 3º implicará a desclassificação automática das informações.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 5º Regulamento disporá sobre a composição, organização e funcionamento da Comissão Mista de Reavaliação de Informações, observado o mandato de 2 (dois) anos para seus integrantes e demais disposições desta Lei. (Regulamento)

Art. 36. O tratamento de informação sigilosa resultante de tratados, acordos ou atos internacionais atenderá às normas e recomendações constantes desses instrumentos.

Art. 37. É instituído, no âmbito do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, o Núcleo de Segurança e Credenciamento (NSC), que tem por objetivos: (Regulamento)

I - promover e propor a regulamentação do credenciamento de segurança de pessoas físicas, empresas, órgãos e entidades para tratamento de informações sigilosas; e  
II - garantir a segurança de informações sigilosas, inclusive aquelas provenientes de países ou organizações internacionais com os quais a República Federativa do Brasil tenha firmado tratado, acordo, contrato ou qualquer outro ato internacional, sem prejuízo das atribuições do Ministério das Relações Exteriores e dos demais órgãos competentes.

Parágrafo único. Regulamento disporá sobre a composição, organização e funcionamento do NSC.

Art. 38. Aplica-se, no que couber, a Lei nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, física ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de entidades governamentais ou de caráter público.

Art. 39. Os órgãos e entidades públicas deverão proceder à reavaliação das informações classificadas como ultrassecretas e secretas no prazo máximo de 2 (dois) anos, contado do termo inicial de vigência desta Lei.

§ 1º A restrição de acesso a informações, em razão da reavaliação prevista no caput, deverá observar os prazos e condições previstos nesta Lei.

§ 2º No âmbito da administração pública federal, a reavaliação prevista no caput poderá ser revista, a qualquer tempo, pela Comissão Mista de Reavaliação de Informações, observados os termos desta Lei.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 3º Enquanto não transcorrido o prazo de reavaliação previsto no caput, será mantida a classificação da informação nos termos da legislação precedente.

§ 4º As informações classificadas como secretas e ultrassecretas não reavaliadas no prazo previsto no caput serão consideradas, automaticamente, de acesso público.

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

- I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos desta Lei;
- II - monitorar a implementação do disposto nesta Lei e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;
- III - recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto nesta Lei; e
- IV - orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto nesta Lei e seus regulamentos.

Art. 41. O Poder Executivo Federal designará órgão da administração pública federal responsável:

- I - pela promoção de campanha de abrangência nacional de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;
- II - pelo treinamento de agentes públicos no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;
- III - pelo monitoramento da aplicação da lei no âmbito da administração pública federal, concentrando e consolidando a publicação de informações estatísticas relacionadas no art. 30;
- IV - pelo encaminhamento ao Congresso Nacional de relatório anual com informações atinentes à implementação desta Lei.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 42. O Poder Executivo regulamentará o disposto nesta Lei no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de sua publicação.

Art. 43. O inciso VI do art. 116 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 116. ....”

VI - levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;

.....” (NR)

Art. 44. O Capítulo IV do Título IV da Lei nº 8.112, de 1990, passa a vigorar acrescido do seguinte art. 126-A:

“Art. 126-A. Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, a outra autoridade competente para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função pública.”

Art. 45. Cabe aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, em legislação própria, obedecidas as normas gerais estabelecidas nesta Lei, definir regras específicas, especialmente quanto ao disposto no art. 9º e na Seção II do Capítulo III.

Art. 46. Revogam-se:

- I - a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005 ; e
- II - os arts. 22 a 24 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991.

Art. 47. Esta Lei entra em vigor 180 (cento e oitenta) dias após a data de sua publicação.

Brasília, 18 de novembro de 2011; 190º da Independência e 123º da República.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

DILMA ROUSSEFF  
José Eduardo Cardoso  
Celso Luiz Nunes Amorim  
Antonio de Aguiar Patriota  
Miriam Belchior  
Paulo Bernardo Silva  
Gleisi Hoffmann  
José Elito Carvalho Siqueira  
Helena Chagas  
Luís Inácio Lucena Adams  
Jorge Hage Sobrinho  
Maria do Rosário Nunes



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012

Dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos.

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

Art. 1º A digitalização, o armazenamento em meio eletrônico, óptico ou equivalente e a reprodução de documentos públicos e privados serão regulados pelo disposto nesta Lei.

Parágrafo único. Entende-se por digitalização a conversão da fiel imagem de um documento para código digital.

Art. 2º (VETADO).

Art. 2º-A. Fica autorizado o armazenamento, em meio eletrônico, óptico ou equivalente, de documentos públicos ou privados, compostos por dados ou por imagens, observado o disposto nesta Lei, nas legislações específicas e no regulamento. (Incluído pela Lei nº 13.874, de 2019) (Regulamento)

§ 1º Após a digitalização, constatada a integridade do documento digital nos termos estabelecidos no regulamento, o original poderá ser destruído, ressalvados os documentos de valor histórico, cuja preservação observará o disposto na legislação específica. (Incluído pela Lei nº 13.874, de 2019)

§ 2º O documento digital e a sua reprodução, em qualquer meio, realizada de acordo com o disposto nesta Lei e na legislação específica, terão o mesmo valor probatório do documento original, para todos os fins de direito, inclusive para atender ao poder fiscalizatório do Estado. (Incluído pela Lei nº 13.874, de 2019)

§ 3º Decorridos os respectivos prazos de decadência ou de prescrição, os documentos armazenados em meio eletrônico, óptico ou equivalente poderão ser eliminados. (Incluído pela Lei nº 13.874, de 2019)

§ 4º Os documentos digitalizados conforme o disposto neste artigo terão o mesmo efeito jurídico conferido aos documentos microfilmados, nos termos da Lei nº 5.433,



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

de 8 de maio de 1968 , e de regulamentação posterior. (Incluído pela Lei nº 13.874, de 2019)

§ 5º Ato do Secretário de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia estabelecerá os documentos cuja reprodução conterà código de autenticação verificável. (Incluído pela Lei nº 13.874, de 2019)

§ 6º Ato do Conselho Monetário Nacional disporá sobre o cumprimento do disposto no § 1º deste artigo, relativamente aos documentos referentes a operações e transações realizadas no sistema financeiro nacional. (Incluído pela Lei nº 13.874, de 2019)

§ 7º É lícita a reprodução de documento digital, em papel ou em qualquer outro meio físico, que contiver mecanismo de verificação de integridade e autenticidade, na maneira e com a técnica definidas pelo mercado, e cabe ao particular o ônus de demonstrar integralmente a presença de tais requisitos. (Incluído pela Lei nº 13.874, de 2019)

§ 8º Para a garantia de preservação da integridade, da autenticidade e da confidencialidade de documentos públicos será usada certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil). (Incluído pela Lei nº 13.874, de 2019)

Art. 3º O processo de digitalização deverá ser realizado de forma a manter a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade do documento digital, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

Parágrafo único. Os meios de armazenamento dos documentos digitais deverão protegê-los de acesso, uso, alteração, reprodução e destruição não autorizados.

Art. 4º As empresas privadas ou os órgãos da Administração Pública direta ou indireta que utilizarem procedimentos de armazenamento de documentos em meio eletrônico, óptico ou equivalente deverão adotar sistema de indexação que possibilite a sua precisa localização, permitindo a posterior conferência da regularidade das etapas do processo adotado.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 5º (VETADO).

Art. 6º Os registros públicos originais, ainda que digitalizados, deverão ser preservados de acordo com o disposto na legislação pertinente.

Art. 7º (VETADO).

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

Brasília, 9 de julho de 2012; 191º da Independência e 124º da República.

DILMA ROUSSEFF  
Márcia Pelegrini  
Guido Mantega  
Jorge Hage Sobrinho  
Luis Inácio Lucena Adams



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Lei Federal nº 12.965, de 23 de abril de 2014

Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil.

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

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da internet no Brasil e determina as diretrizes para atuação da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios em relação à matéria.

Art. 2º A disciplina do uso da internet no Brasil tem como fundamento o respeito à liberdade de expressão, bem como:

- I - o reconhecimento da escala mundial da rede;
- II - os direitos humanos, o desenvolvimento da personalidade e o exercício da cidadania em meios digitais;
- III - a pluralidade e a diversidade;
- IV - a abertura e a colaboração;
- V - a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor; e
- VI - a finalidade social da rede.

Art. 3º A disciplina do uso da internet no Brasil tem os seguintes princípios:

- I - garantia da liberdade de expressão, comunicação e manifestação de pensamento, nos termos da Constituição Federal;
- II - proteção da privacidade;
- III - proteção dos dados pessoais, na forma da lei;
- IV - preservação e garantia da neutralidade de rede;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

V - preservação da estabilidade, segurança e funcionalidade da rede, por meio de medidas técnicas compatíveis com os padrões internacionais e pelo estímulo ao uso de boas práticas;

VI - responsabilização dos agentes de acordo com suas atividades, nos termos da lei;

VII - preservação da natureza participativa da rede;

VIII - liberdade dos modelos de negócios promovidos na internet, desde que não conflitem com os demais princípios estabelecidos nesta Lei.

Parágrafo único. Os princípios expressos nesta Lei não excluem outros previstos no ordenamento jurídico pátrio relacionados à matéria ou nos tratados internacionais em que a República Federativa do Brasil seja parte.

Art. 4º A disciplina do uso da internet no Brasil tem por objetivo a promoção:

I - do direito de acesso à internet a todos;

II - do acesso à informação, ao conhecimento e à participação na vida cultural e na condução dos assuntos públicos;

III - da inovação e do fomento à ampla difusão de novas tecnologias e modelos de uso e acesso; e

IV - da adesão a padrões tecnológicos abertos que permitam a comunicação, a acessibilidade e a interoperabilidade entre aplicações e bases de dados.

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

I - internet: o sistema constituído do conjunto de protocolos lógicos, estruturado em escala mundial para uso público e irrestrito, com a finalidade de possibilitar a comunicação de dados entre terminais por meio de diferentes redes;

II - terminal: o computador ou qualquer dispositivo que se conecte à internet;

III - endereço de protocolo de internet (endereço IP): o código atribuído a um terminal de uma rede para permitir sua identificação, definido segundo parâmetros internacionais;

IV - administrador de sistema autônomo: a pessoa física ou jurídica que administra blocos de endereço IP específicos e o respectivo sistema autônomo de roteamento,



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

devidamente cadastrada no ente nacional responsável pelo registro e distribuição de endereços IP geograficamente referentes ao País;

V - conexão à internet: a habilitação de um terminal para envio e recebimento de pacotes de dados pela internet, mediante a atribuição ou autenticação de um endereço IP;

VI - registro de conexão: o conjunto de informações referentes à data e hora de início e término de uma conexão à internet, sua duração e o endereço IP utilizado pelo terminal para o envio e recebimento de pacotes de dados;

VII - aplicações de internet: o conjunto de funcionalidades que podem ser acessadas por meio de um terminal conectado à internet; e

VIII - registros de acesso a aplicações de internet: o conjunto de informações referentes à data e hora de uso de uma determinada aplicação de internet a partir de um determinado endereço IP.

Art. 6º Na interpretação desta Lei serão levados em conta, além dos fundamentos, princípios e objetivos previstos, a natureza da internet, seus usos e costumes particulares e sua importância para a promoção do desenvolvimento humano, econômico, social e cultural.

## CAPÍTULO II

### DOS DIREITOS E GARANTIAS DOS USUÁRIOS

Art. 7º O acesso à internet é essencial ao exercício da cidadania, e ao usuário são assegurados os seguintes direitos:

I - inviolabilidade da intimidade e da vida privada, sua proteção e indenização pelo dano material ou moral decorrente de sua violação;

II - inviolabilidade e sigilo do fluxo de suas comunicações pela internet, salvo por ordem judicial, na forma da lei;

III - inviolabilidade e sigilo de suas comunicações privadas armazenadas, salvo por ordem judicial;

IV - não suspensão da conexão à internet, salvo por débito diretamente decorrente de sua utilização;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

V - manutenção da qualidade contratada da conexão à internet;

VI - informações claras e completas constantes dos contratos de prestação de serviços, com detalhamento sobre o regime de proteção aos registros de conexão e aos registros de acesso a aplicações de internet, bem como sobre práticas de gerenciamento da rede que possam afetar sua qualidade;

VII - não fornecimento a terceiros de seus dados pessoais, inclusive registros de conexão, e de acesso a aplicações de internet, salvo mediante consentimento livre, expresso e informado ou nas hipóteses previstas em lei;

VIII - informações claras e completas sobre coleta, uso, armazenamento, tratamento e proteção de seus dados pessoais, que somente poderão ser utilizados para finalidades que:

a) justifiquem sua coleta;

b) não sejam vedadas pela legislação; e

c) estejam especificadas nos contratos de prestação de serviços ou em termos de uso de aplicações de internet;

IX - consentimento expresso sobre coleta, uso, armazenamento e tratamento de dados pessoais, que deverá ocorrer de forma destacada das demais cláusulas contratuais;

X - exclusão definitiva dos dados pessoais que tiver fornecido a determinada aplicação de internet, a seu requerimento, ao término da relação entre as partes, ressalvadas as hipóteses de guarda obrigatória de registros previstas nesta Lei;

XI - publicidade e clareza de eventuais políticas de uso dos provedores de conexão à internet e de aplicações de internet;

XII - acessibilidade, consideradas as características físico-motoras, perceptivas, sensoriais, intelectuais e mentais do usuário, nos termos da lei; e

XIII - aplicação das normas de proteção e defesa do consumidor nas relações de consumo realizadas na internet.

Art. 8º A garantia do direito à privacidade e à liberdade de expressão nas comunicações é condição para o pleno exercício do direito de acesso à internet.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Parágrafo único. São nulas de pleno direito as cláusulas contratuais que violem o disposto no caput, tais como aquelas que:

I - impliquem ofensa à inviolabilidade e ao sigilo das comunicações privadas, pela internet; ou

II - em contrato de adesão, não ofereçam como alternativa ao contratante a adoção do foro brasileiro para solução de controvérsias decorrentes de serviços prestados no Brasil.

**CAPÍTULO III**  
**DA PROVISÃO DE CONEXÃO E DE APLICAÇÕES DE INTERNET**  
**Seção I**  
**Da Neutralidade de Rede**

Art. 9º O responsável pela transmissão, comutação ou roteamento tem o dever de tratar de forma isonômica quaisquer pacotes de dados, sem distinção por conteúdo, origem e destino, serviço, terminal ou aplicação.

§ 1º A discriminação ou degradação do tráfego será regulamentada nos termos das atribuições privativas do Presidente da República previstas no inciso IV do art. 84 da Constituição Federal, para a fiel execução desta Lei, ouvidos o Comitê Gestor da Internet e a Agência Nacional de Telecomunicações, e somente poderá decorrer de:

I - requisitos técnicos indispensáveis à prestação adequada dos serviços e aplicações; e

II - priorização de serviços de emergência.

§ 2º Na hipótese de discriminação ou degradação do tráfego prevista no § 1º, o responsável mencionado no caput deve:

I - abster-se de causar dano aos usuários, na forma do art. 927 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil;

II - agir com proporcionalidade, transparência e isonomia;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

III - informar previamente de modo transparente, claro e suficientemente descritivo aos seus usuários sobre as práticas de gerenciamento e mitigação de tráfego adotadas, inclusive as relacionadas à segurança da rede; e

IV - oferecer serviços em condições comerciais não discriminatórias e abster-se de praticar condutas anticoncorrenciais.

§ 3º Na provisão de conexão à internet, onerosa ou gratuita, bem como na transmissão, comutação ou roteamento, é vedado bloquear, monitorar, filtrar ou analisar o conteúdo dos pacotes de dados, respeitado o disposto neste artigo.

## Seção II

### Da Proteção aos Registros, aos Dados Pessoais e às Comunicações Privadas

Art. 10. A guarda e a disponibilização dos registros de conexão e de acesso a aplicações de internet de que trata esta Lei, bem como de dados pessoais e do conteúdo de comunicações privadas, devem atender à preservação da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das partes direta ou indiretamente envolvidas.

§ 1º O provedor responsável pela guarda somente será obrigado a disponibilizar os registros mencionados no caput, de forma autônoma ou associados a dados pessoais ou a outras informações que possam contribuir para a identificação do usuário ou do terminal, mediante ordem judicial, na forma do disposto na Seção IV deste Capítulo, respeitado o disposto no art. 7º .

§ 2º O conteúdo das comunicações privadas somente poderá ser disponibilizado mediante ordem judicial, nas hipóteses e na forma que a lei estabelecer, respeitado o disposto nos incisos II e III do art. 7º .

§ 3º O disposto no caput não impede o acesso aos dados cadastrais que informem qualificação pessoal, filiação e endereço, na forma da lei, pelas autoridades administrativas que detenham competência legal para a sua requisição.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 4º As medidas e os procedimentos de segurança e de sigilo devem ser informados pelo responsável pela provisão de serviços de forma clara e atender a padrões definidos em regulamento, respeitado seu direito de confidencialidade quanto a segredos empresariais.

Art. 11. Em qualquer operação de coleta, armazenamento, guarda e tratamento de registros, de dados pessoais ou de comunicações por provedores de conexão e de aplicações de internet em que pelo menos um desses atos ocorra em território nacional, deverão ser obrigatoriamente respeitados a legislação brasileira e os direitos à privacidade, à proteção dos dados pessoais e ao sigilo das comunicações privadas e dos registros.

§ 1º O disposto no caput aplica-se aos dados coletados em território nacional e ao conteúdo das comunicações, desde que pelo menos um dos terminais esteja localizado no Brasil.

§ 2º O disposto no caput aplica-se mesmo que as atividades sejam realizadas por pessoa jurídica sediada no exterior, desde que ofereça serviço ao público brasileiro ou pelo menos uma integrante do mesmo grupo econômico possua estabelecimento no Brasil.

§ 3º Os provedores de conexão e de aplicações de internet deverão prestar, na forma da regulamentação, informações que permitam a verificação quanto ao cumprimento da legislação brasileira referente à coleta, à guarda, ao armazenamento ou ao tratamento de dados, bem como quanto ao respeito à privacidade e ao sigilo de comunicações.

§ 4º Decreto regulamentará o procedimento para apuração de infrações ao disposto neste artigo.

Art. 12. Sem prejuízo das demais sanções cíveis, criminais ou administrativas, as infrações às normas previstas nos arts. 10 e 11 ficam sujeitas, conforme o caso, às seguintes sanções, aplicadas de forma isolada ou cumulativa:



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

- I - advertência, com indicação de prazo para adoção de medidas corretivas;
- II - multa de até 10% (dez por cento) do faturamento do grupo econômico no Brasil no seu último exercício, excluídos os tributos, considerados a condição econômica do infrator e o princípio da proporcionalidade entre a gravidade da falta e a intensidade da sanção;
- III - suspensão temporária das atividades que envolvam os atos previstos no art. 11;  
ou
- IV - proibição de exercício das atividades que envolvam os atos previstos no art. 11.

Parágrafo único. Tratando-se de empresa estrangeira, responde solidariamente pelo pagamento da multa de que trata o caput sua filial, sucursal, escritório ou estabelecimento situado no País.

Subseção I  
Da Guarda de Registros de Conexão

Art. 13. Na provisão de conexão à internet, cabe ao administrador de sistema autônomo respectivo o dever de manter os registros de conexão, sob sigilo, em ambiente controlado e de segurança, pelo prazo de 1 (um) ano, nos termos do regulamento.

§ 1º A responsabilidade pela manutenção dos registros de conexão não poderá ser transferida a terceiros.

§ 2º A autoridade policial ou administrativa ou o Ministério Público poderá requerer cautelarmente que os registros de conexão sejam guardados por prazo superior ao previsto no caput.

§ 3º Na hipótese do § 2º, a autoridade requerente terá o prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir do requerimento, para ingressar com o pedido de autorização judicial de acesso aos registros previstos no caput.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 4º O provedor responsável pela guarda dos registros deverá manter sigilo em relação ao requerimento previsto no § 2º , que perderá sua eficácia caso o pedido de autorização judicial seja indeferido ou não tenha sido protocolado no prazo previsto no § 3º .

§ 5º Em qualquer hipótese, a disponibilização ao requerente dos registros de que trata este artigo deverá ser precedida de autorização judicial, conforme disposto na Seção IV deste Capítulo.

§ 6º Na aplicação de sanções pelo descumprimento ao disposto neste artigo, serão considerados a natureza e a gravidade da infração, os danos dela resultantes, eventual vantagem auferida pelo infrator, as circunstâncias agravantes, os antecedentes do infrator e a reincidência.

#### Subseção II

Da Guarda de Registros de Acesso a Aplicações de Internet na Provisão de Conexão

Art. 14. Na provisão de conexão, onerosa ou gratuita, é vedado guardar os registros de acesso a aplicações de internet.

#### Subseção III

Da Guarda de Registros de Acesso a Aplicações de Internet na Provisão de Aplicações

Art. 15. O provedor de aplicações de internet constituído na forma de pessoa jurídica e que exerça essa atividade de forma organizada, profissionalmente e com fins econômicos deverá manter os respectivos registros de acesso a aplicações de internet, sob sigilo, em ambiente controlado e de segurança, pelo prazo de 6 (seis) meses, nos termos do regulamento.

§ 1º Ordem judicial poderá obrigar, por tempo certo, os provedores de aplicações de internet que não estão sujeitos ao disposto no caput a guardarem registros de acesso a aplicações de internet, desde que se trate de registros relativos a fatos específicos em período determinado.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 2º A autoridade policial ou administrativa ou o Ministério Público poderão requerer cautelarmente a qualquer provedor de aplicações de internet que os registros de acesso a aplicações de internet sejam guardados, inclusive por prazo superior ao previsto no caput, observado o disposto nos §§ 3º e 4º do art. 13.

§ 3º Em qualquer hipótese, a disponibilização ao requerente dos registros de que trata este artigo deverá ser precedida de autorização judicial, conforme disposto na Seção IV deste Capítulo.

§ 4º Na aplicação de sanções pelo descumprimento ao disposto neste artigo, serão considerados a natureza e a gravidade da infração, os danos dela resultantes, eventual vantagem auferida pelo infrator, as circunstâncias agravantes, os antecedentes do infrator e a reincidência.

Art. 16. Na provisão de aplicações de internet, onerosa ou gratuita, é vedada a guarda:

- I - dos registros de acesso a outras aplicações de internet sem que o titular dos dados tenha consentido previamente, respeitado o disposto no art. 7º ; ou
- II - de dados pessoais que sejam excessivos em relação à finalidade para a qual foi dado consentimento pelo seu titular.

Art. 17. Ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei, a opção por não guardar os registros de acesso a aplicações de internet não implica responsabilidade sobre danos decorrentes do uso desses serviços por terceiros.

### Seção III

#### Da Responsabilidade por Danos Decorrentes de Conteúdo Gerado por Terceiros

Art. 18. O provedor de conexão à internet não será responsabilizado civilmente por danos decorrentes de conteúdo gerado por terceiros.

Art. 19. Com o intuito de assegurar a liberdade de expressão e impedir a censura, o provedor de aplicações de internet somente poderá ser responsabilizado civilmente



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

por danos decorrentes de conteúdo gerado por terceiros se, após ordem judicial específica, não tomar as providências para, no âmbito e nos limites técnicos do seu serviço e dentro do prazo assinalado, tornar indisponível o conteúdo apontado como infringente, ressalvadas as disposições legais em contrário.

§ 1º A ordem judicial de que trata o caput deverá conter, sob pena de nulidade, identificação clara e específica do conteúdo apontado como infringente, que permita a localização inequívoca do material.

§ 2º A aplicação do disposto neste artigo para infrações a direitos de autor ou a direitos conexos depende de previsão legal específica, que deverá respeitar a liberdade de expressão e demais garantias previstas no art. 5º da Constituição Federal.

§ 3º As causas que versem sobre ressarcimento por danos decorrentes de conteúdos disponibilizados na internet relacionados à honra, à reputação ou a direitos de personalidade, bem como sobre a indisponibilização desses conteúdos por provedores de aplicações de internet, poderão ser apresentadas perante os juizados especiais.

§ 4º O juiz, inclusive no procedimento previsto no § 3º, poderá antecipar, total ou parcialmente, os efeitos da tutela pretendida no pedido inicial, existindo prova inequívoca do fato e considerado o interesse da coletividade na disponibilização do conteúdo na internet, desde que presentes os requisitos de verossimilhança da alegação do autor e de fundado receio de dano irreparável ou de difícil reparação.

Art. 20. Sempre que tiver informações de contato do usuário diretamente responsável pelo conteúdo a que se refere o art. 19, caberá ao provedor de aplicações de internet comunicar-lhe os motivos e informações relativos à indisponibilização de conteúdo, com informações que permitam o contraditório e a ampla defesa em juízo, salvo expressa previsão legal ou expressa determinação judicial fundamentada em contrário.

Parágrafo único. Quando solicitado pelo usuário que disponibilizou o conteúdo tornado indisponível, o provedor de aplicações de internet que exerce essa atividade



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

de forma organizada, profissionalmente e com fins econômicos substituirá o conteúdo tornado indisponível pela motivação ou pela ordem judicial que deu fundamento à indisponibilização.

Art. 21. O provedor de aplicações de internet que disponibilize conteúdo gerado por terceiros será responsabilizado subsidiariamente pela violação da intimidade decorrente da divulgação, sem autorização de seus participantes, de imagens, de vídeos ou de outros materiais contendo cenas de nudez ou de atos sexuais de caráter privado quando, após o recebimento de notificação pelo participante ou seu representante legal, deixar de promover, de forma diligente, no âmbito e nos limites técnicos do seu serviço, a indisponibilização desse conteúdo.

Parágrafo único. A notificação prevista no caput deverá conter, sob pena de nulidade, elementos que permitam a identificação específica do material apontado como violador da intimidade do participante e a verificação da legitimidade para apresentação do pedido.

Seção IV  
Da Requisição Judicial de Registros

Art. 22. A parte interessada poderá, com o propósito de formar conjunto probatório em processo judicial cível ou penal, em caráter incidental ou autônomo, requerer ao juiz que ordene ao responsável pela guarda o fornecimento de registros de conexão ou de registros de acesso a aplicações de internet.

Parágrafo único. Sem prejuízo dos demais requisitos legais, o requerimento deverá conter, sob pena de inadmissibilidade:

- I - fundados indícios da ocorrência do ilícito;
- II - justificativa motivada da utilidade dos registros solicitados para fins de investigação ou instrução probatória; e
- III - período ao qual se referem os registros.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 23. Cabe ao juiz tomar as providências necessárias à garantia do sigilo das informações recebidas e à preservação da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem do usuário, podendo determinar segredo de justiça, inclusive quanto aos pedidos de guarda de registro.

**CAPÍTULO IV**  
**DA ATUAÇÃO DO PODER PÚBLICO**

Art. 24. Constituem diretrizes para a atuação da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios no desenvolvimento da internet no Brasil:

- I - estabelecimento de mecanismos de governança multiparticipativa, transparente, colaborativa e democrática, com a participação do governo, do setor empresarial, da sociedade civil e da comunidade acadêmica;
- II - promoção da racionalização da gestão, expansão e uso da internet, com participação do Comitê Gestor da internet no Brasil;
- III - promoção da racionalização e da interoperabilidade tecnológica dos serviços de governo eletrônico, entre os diferentes Poderes e âmbitos da Federação, para permitir o intercâmbio de informações e a celeridade de procedimentos;
- IV - promoção da interoperabilidade entre sistemas e terminais diversos, inclusive entre os diferentes âmbitos federativos e diversos setores da sociedade;
- V - adoção preferencial de tecnologias, padrões e formatos abertos e livres;
- VI - publicidade e disseminação de dados e informações públicos, de forma aberta e estruturada;
- VII - otimização da infraestrutura das redes e estímulo à implantação de centros de armazenamento, gerenciamento e disseminação de dados no País, promovendo a qualidade técnica, a inovação e a difusão das aplicações de internet, sem prejuízo à abertura, à neutralidade e à natureza participativa;
- VIII - desenvolvimento de ações e programas de capacitação para uso da internet;
- IX - promoção da cultura e da cidadania; e
- X - prestação de serviços públicos de atendimento ao cidadão de forma integrada, eficiente, simplificada e por múltiplos canais de acesso, inclusive remotos.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 25. As aplicações de internet de entes do poder público devem buscar:

- I - compatibilidade dos serviços de governo eletrônico com diversos terminais, sistemas operacionais e aplicativos para seu acesso;
- II - acessibilidade a todos os interessados, independentemente de suas capacidades físico-motoras, perceptivas, sensoriais, intelectuais, mentais, culturais e sociais, resguardados os aspectos de sigilo e restrições administrativas e legais;
- III - compatibilidade tanto com a leitura humana quanto com o tratamento automatizado das informações;
- IV - facilidade de uso dos serviços de governo eletrônico; e
- V - fortalecimento da participação social nas políticas públicas.

Art. 26. O cumprimento do dever constitucional do Estado na prestação da educação, em todos os níveis de ensino, inclui a capacitação, integrada a outras práticas educacionais, para o uso seguro, consciente e responsável da internet como ferramenta para o exercício da cidadania, a promoção da cultura e o desenvolvimento tecnológico.

Art. 27. As iniciativas públicas de fomento à cultura digital e de promoção da internet como ferramenta social devem:

- I - promover a inclusão digital;
- II - buscar reduzir as desigualdades, sobretudo entre as diferentes regiões do País, no acesso às tecnologias da informação e comunicação e no seu uso; e
- III - fomentar a produção e circulação de conteúdo nacional.

Art. 28. O Estado deve, periodicamente, formular e fomentar estudos, bem como fixar metas, estratégias, planos e cronogramas, referentes ao uso e desenvolvimento da internet no País.

## CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 29. O usuário terá a opção de livre escolha na utilização de programa de computador em seu terminal para exercício do controle parental de conteúdo entendido por ele como impróprio a seus filhos menores, desde que respeitados os princípios desta Lei e da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único. Cabe ao poder público, em conjunto com os provedores de conexão e de aplicações de internet e a sociedade civil, promover a educação e fornecer informações sobre o uso dos programas de computador previstos no caput, bem como para a definição de boas práticas para a inclusão digital de crianças e adolescentes.

Art. 30. A defesa dos interesses e dos direitos estabelecidos nesta Lei poderá ser exercida em juízo, individual ou coletivamente, na forma da lei.

Art. 31. Até a entrada em vigor da lei específica prevista no § 2º do art. 19, a responsabilidade do provedor de aplicações de internet por danos decorrentes de conteúdo gerado por terceiros, quando se tratar de infração a direitos de autor ou a direitos conexos, continuará a ser disciplinada pela legislação autoral vigente aplicável na data da entrada em vigor desta Lei.

Art. 32. Esta Lei entra em vigor após decorridos 60 (sessenta) dias de sua publicação oficial.

Brasília, 23 de abril de 2014; 193º da Independência e 126º da República.

DILMA ROUSSEFF

José Eduardo Cardozo

Miriam Belchior

Paulo Bernardo Silva

Clélio Campolina Diniz



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

**Lei Federal nº 13.097, de 19 de janeiro de 2015**

(...) altera, (...) o Decreto nº 70.235, de 6 de março de 1972; (...) revoga dispositivos das Leis nºs (...) 10.865, de 30 de abril de 2004 (...).

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

**CAPÍTULO I**

**Da legislação fiscal e financeira**

**Seção XIII**

**Do Descarte das Matrizes Físicas no Processo Administrativo Eletrônico**

Art. 46. O art. 64-B do Decreto no 70.235, de 6 de março de 1972 , passa a vigorar acrescido do seguinte § 3º :

“Art. 64-B. ....

§ 3º As matrizes físicas dos atos, dos termos e dos documentos digitalizados e armazenados eletronicamente, nos termos do § 1º, poderão ser descartadas, conforme regulamento.” (NR)

Art. 47. O art. 23 da Lei nº 12.865, de 9 de outubro de 2013 , passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 23. ....

§ 1º As normas mencionadas no caput disporão sobre o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes a produção, classificação, tramitação, uso, avaliação, arquivamento, reprodução e acesso ao documento digitalizado e ao documento que lhe deu origem, observado o disposto nos arts. 7º a 10 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 , quando se tratar de documentos públicos.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 2º O Conselho Monetário Nacional poderá disciplinar ainda o procedimento para o descarte das matrizes físicas dos documentos digitalizados e armazenados eletronicamente, nos termos do § 1º ." (NR)

Brasília, 19 de janeiro de 2015; 194º da Independência e 127º da República.

DILMA ROUSSEFF

Marivaldo de Castro Pereira

Tarcísio José Massote de Godoy

Antônio Carlos Rodrigues

Manoel Dias

Arthur Chioro

Armando Monteiro

Eduardo Braga

Nelson Barbosa

Ricardo Berzoini

Gilberto Kassab

Alexandre Antonio Tombini

Luís Inácio Lucena Adams

Eliseu Padilha

Guilherme Afif Domingos



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018

Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).  
(Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019).

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

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

Parágrafo único. As normas gerais contidas nesta Lei são de interesse nacional e devem ser observadas pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

Art. 2º A disciplina da proteção de dados pessoais tem como fundamentos:

- I - o respeito à privacidade;
- II - a autodeterminação informativa;
- III - a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião;
- IV - a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem;
- V - o desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação;
- VI - a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor; e
- VII - os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

Art. 3º Esta Lei aplica-se a qualquer operação de tratamento realizada por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, independentemente do meio, do país de sua sede ou do país onde estejam localizados os dados, desde que:



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

- I - a operação de tratamento seja realizada no território nacional;
- II - a atividade de tratamento tenha por objetivo a oferta ou o fornecimento de bens ou serviços ou o tratamento de dados de indivíduos localizados no território nacional; ou (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019)
- III - os dados pessoais objeto do tratamento tenham sido coletados no território nacional.

§ 1º Consideram-se coletados no território nacional os dados pessoais cujo titular nele se encontre no momento da coleta.

§ 2º Excetua-se do disposto no inciso I deste artigo o tratamento de dados previsto no inciso IV do caput do art. 4º desta Lei.

Art. 4º Esta Lei não se aplica ao tratamento de dados pessoais:

I - realizado por pessoa natural para fins exclusivamente particulares e não econômicos;

II - realizado para fins exclusivamente:

- a) jornalístico e artísticos; ou
- b) acadêmicos, aplicando-se a esta hipótese os arts. 7º e 11 desta Lei;

III - realizado para fins exclusivos de:

- a) segurança pública;
- b) defesa nacional;
- c) segurança do Estado; ou
- d) atividades de investigação e repressão de infrações penais; ou

IV - provenientes de fora do território nacional e que não sejam objeto de comunicação, uso compartilhado de dados com agentes de tratamento brasileiros ou objeto de transferência internacional de dados com outro país que não o de



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

proveniência, desde que o país de proveniência proporcione grau de proteção de dados pessoais adequado ao previsto nesta Lei.

§ 1º O tratamento de dados pessoais previsto no inciso III será regido por legislação específica, que deverá prever medidas proporcionais e estritamente necessárias ao atendimento do interesse público, observados o devido processo legal, os princípios gerais de proteção e os direitos do titular previstos nesta Lei.

§ 2º É vedado o tratamento dos dados a que se refere o inciso III do caput deste artigo por pessoa de direito privado, exceto em procedimentos sob tutela de pessoa jurídica de direito público, que serão objeto de informe específico à autoridade nacional e que deverão observar a limitação imposta no § 4º deste artigo.

§ 3º A autoridade nacional emitirá opiniões técnicas ou recomendações referentes às exceções previstas no inciso III do caput deste artigo e deverá solicitar aos responsáveis relatórios de impacto à proteção de dados pessoais.

§ 4º Em nenhum caso a totalidade dos dados pessoais de banco de dados de que trata o inciso III do caput deste artigo poderá ser tratada por pessoa de direito privado, salvo por aquela que possua capital integralmente constituído pelo poder público. (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019)

Art. 5º Para os fins desta Lei, considera-se:

- I - dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;
- II - dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;
- III - dado anonimizado: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

IV - banco de dados: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico;

V - titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;

VI - controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

VII - operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

VIII - encarregado: pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD); (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019)

Vigência

IX - agentes de tratamento: o controlador e o operador;

X - tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

XI - anonimização: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

XII - consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;

XIII - bloqueio: suspensão temporária de qualquer operação de tratamento, mediante guarda do dado pessoal ou do banco de dados;

XIV - eliminação: exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado;

XV - transferência internacional de dados: transferência de dados pessoais para país estrangeiro ou organismo internacional do qual o país seja membro;

XVI - uso compartilhado de dados: comunicação, difusão, transferência internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicos no cumprimento de suas competências legais, ou entre esses e entes privados, reciprocamente, com autorização específica,



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

para uma ou mais modalidades de tratamento permitidas por esses entes públicos, ou entre entes privados;

XVII - relatório de impacto à proteção de dados pessoais: documentação do controlador que contém a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco;

XVIII - órgão de pesquisa: órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta ou pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos legalmente constituída sob as leis brasileiras, com sede e foro no País, que inclua em sua missão institucional ou em seu objetivo social ou estatutário a pesquisa básica ou aplicada de caráter histórico, científico, tecnológico ou estatístico; e (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019) Vigência

XIX - autoridade nacional: órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento desta Lei em todo o território nacional. (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019) Vigência

Art. 6º As atividades de tratamento de dados pessoais deverão observar a boa-fé e os seguintes princípios:

I - finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;

II - adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;

III - necessidade: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;

IV - livre acesso: garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais;

V - qualidade dos dados: garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

VI - transparência: garantia, aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial;

VII - segurança: utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

VIII - prevenção: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais;

IX - não discriminação: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos;

X - responsabilização e prestação de contas: demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.

CAPÍTULO II  
DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS  
Seção I  
Dos Requisitos para o Tratamento de Dados Pessoais

Art. 7º O tratamento de dados pessoais somente poderá ser realizado nas seguintes hipóteses:

I - mediante o fornecimento de consentimento pelo titular;

II - para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

III - pela administração pública, para o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, observadas as disposições do Capítulo IV desta Lei;

IV - para a realização de estudos por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

V - quando necessário para a execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

VI - para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral, esse último nos termos da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 (Lei de Arbitragem);

VII - para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiro;

VIII - para a tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária; (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019) Vigência

IX - quando necessário para atender aos interesses legítimos do controlador ou de terceiro, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais; ou

X - para a proteção do crédito, inclusive quanto ao disposto na legislação pertinente.

§ 1º (Revogado). (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019) Vigência

§ 2º (Revogado). (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019) Vigência

§ 3º O tratamento de dados pessoais cujo acesso é público deve considerar a finalidade, a boa-fé e o interesse público que justificaram sua disponibilização.

§ 4º É dispensada a exigência do consentimento previsto no caput deste artigo para os dados tornados manifestamente públicos pelo titular, resguardados os direitos do titular e os princípios previstos nesta Lei.

§ 5º O controlador que obteve o consentimento referido no inciso I do caput deste artigo que necessitar comunicar ou compartilhar dados pessoais com outros controladores deverá obter consentimento específico do titular para esse fim, ressalvadas as hipóteses de dispensa do consentimento previstas nesta Lei.

§ 6º A eventual dispensa da exigência do consentimento não desobriga os agentes de tratamento das demais obrigações previstas nesta Lei, especialmente da observância dos princípios gerais e da garantia dos direitos do titular.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 7º O tratamento posterior dos dados pessoais a que se referem os §§ 3º e 4º deste artigo poderá ser realizado para novas finalidades, desde que observados os propósitos legítimos e específicos para o novo tratamento e a preservação dos direitos do titular, assim como os fundamentos e os princípios previstos nesta Lei. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019) Vigência

Art. 8º O consentimento previsto no inciso I do art. 7º desta Lei deverá ser fornecido por escrito ou por outro meio que demonstre a manifestação de vontade do titular.

§ 1º Caso o consentimento seja fornecido por escrito, esse deverá constar de cláusula destacada das demais cláusulas contratuais.

§ 2º Cabe ao controlador o ônus da prova de que o consentimento foi obtido em conformidade com o disposto nesta Lei.

§ 3º É vedado o tratamento de dados pessoais mediante vício de consentimento.

§ 4º O consentimento deverá referir-se a finalidades determinadas, e as autorizações genéricas para o tratamento de dados pessoais serão nulas.

§ 5º O consentimento pode ser revogado a qualquer momento mediante manifestação expressa do titular, por procedimento gratuito e facilitado, ratificados os tratamentos realizados sob amparo do consentimento anteriormente manifestado enquanto não houver requerimento de eliminação, nos termos do inciso VI do caput do art. 18 desta Lei.

§ 6º Em caso de alteração de informação referida nos incisos I, II, III ou V do art. 9º desta Lei, o controlador deverá informar ao titular, com destaque de forma específica do teor das alterações, podendo o titular, nos casos em que o seu consentimento é exigido, revogá-lo caso discorde da alteração.

Art. 9º O titular tem direito ao acesso facilitado às informações sobre o tratamento de seus dados, que deverão ser disponibilizadas de forma clara, adequada e ostensiva



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

acerca de, entre outras características previstas em regulamentação para o atendimento do princípio do livre acesso:

- I - finalidade específica do tratamento;
- II - forma e duração do tratamento, observados os segredos comercial e industrial;
- II - identificação do controlador;
- IV - informações de contato do controlador;
- V - informações acerca do uso compartilhado de dados pelo controlador e a finalidade;
- VI - responsabilidades dos agentes que realizarão o tratamento; e
- VII - direitos do titular, com menção explícita aos direitos contidos no art. 18 desta Lei.

§ 1º Na hipótese em que o consentimento é requerido, esse será considerado nulo caso as informações fornecidas ao titular tenham conteúdo enganoso ou abusivo ou não tenham sido apresentadas previamente com transparência, de forma clara e inequívoca.

§ 2º Na hipótese em que o consentimento é requerido, se houver mudanças da finalidade para o tratamento de dados pessoais não compatíveis com o consentimento original, o controlador deverá informar previamente o titular sobre as mudanças de finalidade, podendo o titular revogar o consentimento, caso discorde das alterações.

§ 3º Quando o tratamento de dados pessoais for condição para o fornecimento de produto ou de serviço ou para o exercício de direito, o titular será informado com destaque sobre esse fato e sobre os meios pelos quais poderá exercer os direitos do titular elencados no art. 18 desta Lei.

Art. 10. O legítimo interesse do controlador somente poderá fundamentar tratamento de dados pessoais para finalidades legítimas, consideradas a partir de situações concretas, que incluem, mas não se limitam a:

- I - apoio e promoção de atividades do controlador; e



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

II - proteção, em relação ao titular, do exercício regular de seus direitos ou prestação de serviços que o beneficiem, respeitadas as legítimas expectativas dele e os direitos e liberdades fundamentais, nos termos desta Lei.

§ 1º Quando o tratamento for baseado no legítimo interesse do controlador, somente os dados pessoais estritamente necessários para a finalidade pretendida poderão ser tratados.

§ 2º O controlador deverá adotar medidas para garantir a transparência do tratamento de dados baseado em seu legítimo interesse.

§ 3º A autoridade nacional poderá solicitar ao controlador relatório de impacto à proteção de dados pessoais, quando o tratamento tiver como fundamento seu interesse legítimo, observados os segredos comercial e industrial.

## Seção II

### Do Tratamento de Dados Pessoais Sensíveis

Art. 11. O tratamento de dados pessoais sensíveis somente poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I - quando o titular ou seu responsável legal consentir, de forma específica e destacada, para finalidades específicas;

II - sem fornecimento de consentimento do titular, nas hipóteses em que for indispensável para:

- a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;
- b) tratamento compartilhado de dados necessários à execução, pela administração pública, de políticas públicas previstas em leis ou regulamentos;
- c) realização de estudos por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais sensíveis;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

- d) exercício regular de direitos, inclusive em contrato e em processo judicial, administrativo e arbitral, este último nos termos da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 (Lei de Arbitragem) ;
- e) proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiro;
- f) tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária; ou (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019) Vigência
- g) garantia da prevenção à fraude e à segurança do titular, nos processos de identificação e autenticação de cadastro em sistemas eletrônicos, resguardados os direitos mencionados no art. 9º desta Lei e exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais.

§ 1º Aplica-se o disposto neste artigo a qualquer tratamento de dados pessoais que revele dados pessoais sensíveis e que possa causar dano ao titular, ressalvado o disposto em legislação específica.

§ 2º Nos casos de aplicação do disposto nas alíneas “a” e “b” do inciso II do caput deste artigo pelos órgãos e pelas entidades públicas, será dada publicidade à referida dispensa de consentimento, nos termos do inciso I do caput do art. 23 desta Lei.

§ 3º A comunicação ou o uso compartilhado de dados pessoais sensíveis entre controladores com objetivo de obter vantagem econômica poderá ser objeto de vedação ou de regulamentação por parte da autoridade nacional, ouvidos os órgãos setoriais do Poder Público, no âmbito de suas competências.

§ 4º É vedada a comunicação ou o uso compartilhado entre controladores de dados pessoais sensíveis referentes à saúde com objetivo de obter vantagem econômica, exceto nas hipóteses relativas a prestação de serviços de saúde, de assistência farmacêutica e de assistência à saúde, desde que observado o § 5º deste artigo, incluídos os serviços auxiliares de diagnose e terapia, em benefício dos interesses dos titulares de dados, e para permitir: (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019)



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

I - a portabilidade de dados quando solicitada pelo titular; ou (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

II - as transações financeiras e administrativas resultantes do uso e da prestação dos serviços de que trata este parágrafo. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

§ 5º É vedado às operadoras de planos privados de assistência à saúde o tratamento de dados de saúde para a prática de seleção de riscos na contratação de qualquer modalidade, assim como na contratação e exclusão de beneficiários. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

Art. 12. Os dados anonimizados não serão considerados dados pessoais para os fins desta Lei, salvo quando o processo de anonimização ao qual foram submetidos for revertido, utilizando exclusivamente meios próprios, ou quando, com esforços razoáveis, puder ser revertido.

§ 1º A determinação do que seja razoável deve levar em consideração fatores objetivos, tais como custo e tempo necessários para reverter o processo de anonimização, de acordo com as tecnologias disponíveis, e a utilização exclusiva de meios próprios.

§ 2º Poderão ser igualmente considerados como dados pessoais, para os fins desta Lei, aqueles utilizados para formação do perfil comportamental de determinada pessoa natural, se identificada.

§ 3º A autoridade nacional poderá dispor sobre padrões e técnicas utilizados em processos de anonimização e realizar verificações acerca de sua segurança, ouvido o Conselho Nacional de Proteção de Dados Pessoais.

Art. 13. Na realização de estudos em saúde pública, os órgãos de pesquisa poderão ter acesso a bases de dados pessoais, que serão tratados exclusivamente dentro do órgão e estritamente para a finalidade de realização de estudos e pesquisas e mantidos em ambiente controlado e seguro, conforme práticas de segurança previstas em regulamento específico e que incluam, sempre que possível, a anonimização ou



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

pseudonimização dos dados, bem como considerem os devidos padrões éticos relacionados a estudos e pesquisas.

§ 1º A divulgação dos resultados ou de qualquer excerto do estudo ou da pesquisa de que trata o caput deste artigo em nenhuma hipótese poderá revelar dados pessoais.

§ 2º O órgão de pesquisa será o responsável pela segurança da informação prevista no caput deste artigo, não permitida, em circunstância alguma, a transferência dos dados a terceiro.

§ 3º O acesso aos dados de que trata este artigo será objeto de regulamentação por parte da autoridade nacional e das autoridades da área de saúde e sanitárias, no âmbito de suas competências.

§ 4º Para os efeitos deste artigo, a pseudonimização é o tratamento por meio do qual um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo, senão pelo uso de informação adicional mantida separadamente pelo controlador em ambiente controlado e seguro.

### Seção III

#### Do Tratamento de Dados Pessoais de Crianças e de Adolescentes

Art. 14. O tratamento de dados pessoais de crianças e de adolescentes deverá ser realizado em seu melhor interesse, nos termos deste artigo e da legislação pertinente.

§ 1º O tratamento de dados pessoais de crianças deverá ser realizado com o consentimento específico e em destaque dado por pelo menos um dos pais ou pelo responsável legal.

§ 2º No tratamento de dados de que trata o § 1º deste artigo, os controladores deverão manter pública a informação sobre os tipos de dados coletados, a forma de sua utilização e os procedimentos para o exercício dos direitos a que se refere o art. 18 desta Lei.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 3º Poderão ser coletados dados pessoais de crianças sem o consentimento a que se refere o § 1º deste artigo quando a coleta for necessária para contatar os pais ou o responsável legal, utilizados uma única vez e sem armazenamento, ou para sua proteção, e em nenhum caso poderão ser repassados a terceiro sem o consentimento de que trata o § 1º deste artigo.

§ 4º Os controladores não deverão condicionar a participação dos titulares de que trata o § 1º deste artigo em jogos, aplicações de internet ou outras atividades ao fornecimento de informações pessoais além das estritamente necessárias à atividade.

§ 5º O controlador deve realizar todos os esforços razoáveis para verificar que o consentimento a que se refere o § 1º deste artigo foi dado pelo responsável pela criança, consideradas as tecnologias disponíveis.

§ 6º As informações sobre o tratamento de dados referidas neste artigo deverão ser fornecidas de maneira simples, clara e acessível, consideradas as características físico-motoras, perceptivas, sensoriais, intelectuais e mentais do usuário, com uso de recursos audiovisuais quando adequado, de forma a proporcionar a informação necessária aos pais ou ao responsável legal e adequada ao entendimento da criança.

#### Seção IV

#### Do Término do Tratamento de Dados

Art. 15. O término do tratamento de dados pessoais ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- I - verificação de que a finalidade foi alcançada ou de que os dados deixaram de ser necessários ou pertinentes ao alcance da finalidade específica almejada;
- II - fim do período de tratamento;
- III - comunicação do titular, inclusive no exercício de seu direito de revogação do consentimento conforme disposto no § 5º do art. 8º desta Lei, resguardado o interesse público; ou



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

IV - determinação da autoridade nacional, quando houver violação ao disposto nesta Lei.

Art. 16. Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

- I - cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;
- II - estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;
- III - transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos nesta Lei; ou
- IV - uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

**CAPÍTULO III**  
**DOS DIREITOS DO TITULAR**

Art. 17. Toda pessoa natural tem assegurada a titularidade de seus dados pessoais e garantidos os direitos fundamentais de liberdade, de intimidade e de privacidade, nos termos desta Lei.

Art. 18. O titular dos dados pessoais tem direito a obter do controlador, em relação aos dados do titular por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição:

- I - confirmação da existência de tratamento;
- II - acesso aos dados;
- III - correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- IV - anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto nesta Lei;
- V - portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da autoridade nacional,



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

observados os segredos comercial e industrial; (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019)

VI - eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 desta Lei;

VII - informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados;

VIII - informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa;

IX - revogação do consentimento, nos termos do § 5º do art. 8º desta Lei.

§ 1º O titular dos dados pessoais tem o direito de peticionar em relação aos seus dados contra o controlador perante a autoridade nacional.

§ 2º O titular pode opor-se a tratamento realizado com fundamento em uma das hipóteses de dispensa de consentimento, em caso de descumprimento ao disposto nesta Lei.

§ 3º Os direitos previstos neste artigo serão exercidos mediante requerimento expresso do titular ou de representante legalmente constituído, a agente de tratamento.

§ 4º Em caso de impossibilidade de adoção imediata da providência de que trata o § 3º deste artigo, o controlador enviará ao titular resposta em que poderá:

I - comunicar que não é agente de tratamento dos dados e indicar, sempre que possível, o agente; ou

II - indicar as razões de fato ou de direito que impedem a adoção imediata da providência.

§ 5º O requerimento referido no § 3º deste artigo será atendido sem custos para o titular, nos prazos e nos termos previstos em regulamento.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 6º O responsável deverá informar, de maneira imediata, aos agentes de tratamento com os quais tenha realizado uso compartilhado de dados a correção, a eliminação, a anonimização ou o bloqueio dos dados, para que repitam idêntico procedimento, exceto nos casos em que esta comunicação seja comprovadamente impossível ou implique esforço desproporcional. (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019)

§ 7º A portabilidade dos dados pessoais a que se refere o inciso V do caput deste artigo não inclui dados que já tenham sido anonimizados pelo controlador.

§ 8º O direito a que se refere o § 1º deste artigo também poderá ser exercido perante os organismos de defesa do consumidor.

Art. 19. A confirmação de existência ou o acesso a dados pessoais serão providenciados, mediante requisição do titular:

- I - em formato simplificado, imediatamente; ou
- II - por meio de declaração clara e completa, que indique a origem dos dados, a inexistência de registro, os critérios utilizados e a finalidade do tratamento, observados os segredos comercial e industrial, fornecida no prazo de até 15 (quinze) dias, contado da data do requerimento do titular.

§ 1º Os dados pessoais serão armazenados em formato que favoreça o exercício do direito de acesso.

§ 2º As informações e os dados poderão ser fornecidos, a critério do titular:

- I - por meio eletrônico, seguro e idôneo para esse fim; ou
- II - sob forma impressa.

§ 3º Quando o tratamento tiver origem no consentimento do titular ou em contrato, o titular poderá solicitar cópia eletrônica integral de seus dados pessoais, observados os segredos comercial e industrial, nos termos de regulamentação da autoridade



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

nacional, em formato que permita a sua utilização subsequente, inclusive em outras operações de tratamento.

§ 4º A autoridade nacional poderá dispor de forma diferenciada acerca dos prazos previstos nos incisos I e II do caput deste artigo para os setores específicos.

Art. 20. O titular dos dados tem direito a solicitar a revisão de decisões tomadas unicamente com base em tratamento automatizado de dados pessoais que afetem seus interesses, incluídas as decisões destinadas a definir o seu perfil pessoal, profissional, de consumo e de crédito ou os aspectos de sua personalidade. (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019)

§ 1º O controlador deverá fornecer, sempre que solicitadas, informações claras e adequadas a respeito dos critérios e dos procedimentos utilizados para a decisão automatizada, observados os segredos comercial e industrial.

§ 2º Em caso de não oferecimento de informações de que trata o § 1º deste artigo baseado na observância de segredo comercial e industrial, a autoridade nacional poderá realizar auditoria para verificação de aspectos discriminatórios em tratamento automatizado de dados pessoais.

§ 3º (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

Art. 21. Os dados pessoais referentes ao exercício regular de direitos pelo titular não podem ser utilizados em seu prejuízo.

Art. 22. A defesa dos interesses e dos direitos dos titulares de dados poderá ser exercida em juízo, individual ou coletivamente, na forma do disposto na legislação pertinente, acerca dos instrumentos de tutela individual e coletiva.

**CAPÍTULO IV**  
**DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS PELO PODER PÚBLICO**  
**Seção I**



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

## Das Regras

Art. 23. O tratamento de dados pessoais pelas pessoas jurídicas de direito público referidas no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação) , deverá ser realizado para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, desde que:

I - sejam informadas as hipóteses em que, no exercício de suas competências, realizam o tratamento de dados pessoais, fornecendo informações claras e atualizadas sobre a previsão legal, a finalidade, os procedimentos e as práticas utilizadas para a execução dessas atividades, em veículos de fácil acesso, preferencialmente em seus sítios eletrônicos;

II - (VETADO); e

III - seja indicado um encarregado quando realizarem operações de tratamento de dados pessoais, nos termos do art. 39 desta Lei; e (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019)

IV - (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

§ 1º A autoridade nacional poderá dispor sobre as formas de publicidade das operações de tratamento.

§ 2º O disposto nesta Lei não dispensa as pessoas jurídicas mencionadas no caput deste artigo de instituir as autoridades de que trata a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação) .

§ 3º Os prazos e procedimentos para exercício dos direitos do titular perante o Poder Público observarão o disposto em legislação específica, em especial as disposições constantes da Lei nº 9.507, de 12 de novembro de 1997 (Lei do Habeas Data) , da Lei



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 (Lei Geral do Processo Administrativo) , e da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação) .

§ 4º Os serviços notariais e de registro exercidos em caráter privado, por delegação do Poder Público, terão o mesmo tratamento dispensado às pessoas jurídicas referidas no caput deste artigo, nos termos desta Lei.

§ 5º Os órgãos notariais e de registro devem fornecer acesso aos dados por meio eletrônico para a administração pública, tendo em vista as finalidades de que trata o caput deste artigo.

Art. 24. As empresas públicas e as sociedades de economia mista que atuam em regime de concorrência, sujeitas ao disposto no art. 173 da Constituição Federal , terão o mesmo tratamento dispensado às pessoas jurídicas de direito privado particulares, nos termos desta Lei.

Parágrafo único. As empresas públicas e as sociedades de economia mista, quando estiverem operacionalizando políticas públicas e no âmbito da execução delas, terão o mesmo tratamento dispensado aos órgãos e às entidades do Poder Público, nos termos deste Capítulo.

Art. 25. Os dados deverão ser mantidos em formato interoperável e estruturado para o uso compartilhado, com vistas à execução de políticas públicas, à prestação de serviços públicos, à descentralização da atividade pública e à disseminação e ao acesso das informações pelo público em geral.

Art. 26. O uso compartilhado de dados pessoais pelo Poder Público deve atender a finalidades específicas de execução de políticas públicas e atribuição legal pelos órgãos e pelas entidades públicas, respeitados os princípios de proteção de dados pessoais elencados no art. 6º desta Lei.

§ 1º É vedado ao Poder Público transferir a entidades privadas dados pessoais constantes de bases de dados a que tenha acesso, exceto:



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

I - em casos de execução descentralizada de atividade pública que exija a transferência, exclusivamente para esse fim específico e determinado, observado o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação) ;

II - (VETADO);

III - nos casos em que os dados forem acessíveis publicamente, observadas as disposições desta Lei.

IV - quando houver previsão legal ou a transferência for respaldada em contratos, convênios ou instrumentos congêneres; ou (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

Vigência

V - na hipótese de a transferência dos dados objetivar exclusivamente a prevenção de fraudes e irregularidades, ou proteger e resguardar a segurança e a integridade do titular dos dados, desde que vedado o tratamento para outras finalidades. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019) Vigência

§ 2º Os contratos e convênios de que trata o § 1º deste artigo deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Art. 27. A comunicação ou o uso compartilhado de dados pessoais de pessoa jurídica de direito público a pessoa de direito privado será informado à autoridade nacional e dependerá de consentimento do titular, exceto:

I - nas hipóteses de dispensa de consentimento previstas nesta Lei;

II - nos casos de uso compartilhado de dados, em que será dada publicidade nos termos do inciso I do caput do art. 23 desta Lei; ou

III - nas exceções constantes do § 1º do art. 26 desta Lei.

Parágrafo único. A informação à autoridade nacional de que trata o caput deste artigo será objeto de regulamentação. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

Art. 28. (VETADO).

Art. 29. A autoridade nacional poderá solicitar, a qualquer momento, aos órgãos e às entidades do poder público a realização de operações de tratamento de dados



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

personais, informações específicas sobre o âmbito e a natureza dos dados e outros detalhes do tratamento realizado e poderá emitir parecer técnico complementar para garantir o cumprimento desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019)  
Vigência

Art. 30. A autoridade nacional poderá estabelecer normas complementares para as atividades de comunicação e de uso compartilhado de dados pessoais.

Seção II  
Da Responsabilidade

Art. 31. Quando houver infração a esta Lei em decorrência do tratamento de dados pessoais por órgãos públicos, a autoridade nacional poderá enviar informe com medidas cabíveis para fazer cessar a violação.

Art. 32. A autoridade nacional poderá solicitar a agentes do Poder Público a publicação de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais e sugerir a adoção de padrões e de boas práticas para os tratamentos de dados pessoais pelo Poder Público.

CAPÍTULO V  
DA TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL DE DADOS

Art. 33. A transferência internacional de dados pessoais somente é permitida nos seguintes casos:

- I - para países ou organismos internacionais que proporcionem grau de proteção de dados pessoais adequado ao previsto nesta Lei;
- II - quando o controlador oferecer e comprovar garantias de cumprimento dos princípios, dos direitos do titular e do regime de proteção de dados previstos nesta Lei, na forma de:

- a) cláusulas contratuais específicas para determinada transferência;
- b) cláusulas-padrão contratuais;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

- c) normas corporativas globais;
- d) selos, certificados e códigos de conduta regularmente emitidos;

III - quando a transferência for necessária para a cooperação jurídica internacional entre órgãos públicos de inteligência, de investigação e de persecução, de acordo com os instrumentos de direito internacional;

IV - quando a transferência for necessária para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiro;

V - quando a autoridade nacional autorizar a transferência;

VI - quando a transferência resultar em compromisso assumido em acordo de cooperação internacional;

VII - quando a transferência for necessária para a execução de política pública ou atribuição legal do serviço público, sendo dada publicidade nos termos do inciso I do caput do art. 23 desta Lei;

VIII - quando o titular tiver fornecido o seu consentimento específico e em destaque para a transferência, com informação prévia sobre o caráter internacional da operação, distinguindo claramente esta de outras finalidades; ou

IX - quando necessário para atender as hipóteses previstas nos incisos II, V e VI do art. 7º desta Lei.

Parágrafo único. Para os fins do inciso I deste artigo, as pessoas jurídicas de direito público referidas no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), no âmbito de suas competências legais, e responsáveis, no âmbito de suas atividades, poderão requerer à autoridade nacional a avaliação do nível de proteção a dados pessoais conferido por país ou organismo internacional.

Art. 34. O nível de proteção de dados do país estrangeiro ou do organismo internacional mencionado no inciso I do caput do art. 33 desta Lei será avaliado pela autoridade nacional, que levará em consideração:

- I - as normas gerais e setoriais da legislação em vigor no país de destino ou no organismo internacional;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

- II - a natureza dos dados;
- III - a observância dos princípios gerais de proteção de dados pessoais e direitos dos titulares previstos nesta Lei;
- IV - a adoção de medidas de segurança previstas em regulamento;
- V - a existência de garantias judiciais e institucionais para o respeito aos direitos de proteção de dados pessoais; e
- VI - outras circunstâncias específicas relativas à transferência.

Art. 35. A definição do conteúdo de cláusulas-padrão contratuais, bem como a verificação de cláusulas contratuais específicas para uma determinada transferência, normas corporativas globais ou selos, certificados e códigos de conduta, a que se refere o inciso II do caput do art. 33 desta Lei, será realizada pela autoridade nacional.

§ 1º Para a verificação do disposto no caput deste artigo, deverão ser considerados os requisitos, as condições e as garantias mínimas para a transferência que observem os direitos, as garantias e os princípios desta Lei.

§ 2º Na análise de cláusulas contratuais, de documentos ou de normas corporativas globais submetidas à aprovação da autoridade nacional, poderão ser requeridas informações suplementares ou realizadas diligências de verificação quanto às operações de tratamento, quando necessário.

§ 3º A autoridade nacional poderá designar organismos de certificação para a realização do previsto no caput deste artigo, que permanecerão sob sua fiscalização nos termos definidos em regulamento.

§ 4º Os atos realizados por organismo de certificação poderão ser revistos pela autoridade nacional e, caso em desconformidade com esta Lei, submetidos a revisão ou anulados.

§ 5º As garantias suficientes de observância dos princípios gerais de proteção e dos direitos do titular referidas no caput deste artigo serão também analisadas de acordo



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

com as medidas técnicas e organizacionais adotadas pelo operador, de acordo com o previsto nos §§ 1º e 2º do art. 46 desta Lei.

Art. 36. As alterações nas garantias apresentadas como suficientes de observância dos princípios gerais de proteção e dos direitos do titular referidas no inciso II do art. 33 desta Lei deverão ser comunicadas à autoridade nacional.

**CAPÍTULO VI**  
**DOS AGENTES DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**  
**Seção I**  
**Do Controlador e do Operador**

Art. 37. O controlador e o operador devem manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem, especialmente quando baseado no legítimo interesse.

Art. 38. A autoridade nacional poderá determinar ao controlador que elabore relatório de impacto à proteção de dados pessoais, inclusive de dados sensíveis, referente a suas operações de tratamento de dados, nos termos de regulamento, observados os segredos comercial e industrial.

Parágrafo único. Observado o disposto no caput deste artigo, o relatório deverá conter, no mínimo, a descrição dos tipos de dados coletados, a metodologia utilizada para a coleta e para a garantia da segurança das informações e a análise do controlador com relação a medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco adotados.

Art. 39. O operador deverá realizar o tratamento segundo as instruções fornecidas pelo controlador, que verificará a observância das próprias instruções e das normas sobre a matéria.

Art. 40. A autoridade nacional poderá dispor sobre padrões de interoperabilidade para fins de portabilidade, livre acesso aos dados e segurança, assim como sobre o tempo



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

de guarda dos registros, tendo em vista especialmente a necessidade e a transparência.

## Seção II

### Do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais

Art. 41. O controlador deverá indicar encarregado pelo tratamento de dados pessoais.

§ 1º A identidade e as informações de contato do encarregado deverão ser divulgadas publicamente, de forma clara e objetiva, preferencialmente no sítio eletrônico do controlador.

§ 2º As atividades do encarregado consistem em:

I - aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;

II - receber comunicações da autoridade nacional e adotar providências;

III - orientar os funcionários e os contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais; e

IV - executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares.

§ 3º A autoridade nacional poderá estabelecer normas complementares sobre a definição e as atribuições do encarregado, inclusive hipóteses de dispensa da necessidade de sua indicação, conforme a natureza e o porte da entidade ou o volume de operações de tratamento de dados.

§ 4º (VETADO). (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

## Seção III

### Da Responsabilidade e do Ressarcimento de Danos



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 42. O controlador ou o operador que, em razão do exercício de atividade de tratamento de dados pessoais, causar a outrem dano patrimonial, moral, individual ou coletivo, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, é obrigado a repará-lo.

§ 1º A fim de assegurar a efetiva indenização ao titular dos dados:

I - o operador responde solidariamente pelos danos causados pelo tratamento quando descumprir as obrigações da legislação de proteção de dados ou quando não tiver seguido as instruções lícitas do controlador, hipótese em que o operador equipara-se ao controlador, salvo nos casos de exclusão previstos no art. 43 desta Lei;

II - os controladores que estiverem diretamente envolvidos no tratamento do qual decorreram danos ao titular dos dados respondem solidariamente, salvo nos casos de exclusão previstos no art. 43 desta Lei.

§ 2º O juiz, no processo civil, poderá inverter o ônus da prova a favor do titular dos dados quando, a seu juízo, for verossímil a alegação, houver hipossuficiência para fins de produção de prova ou quando a produção de prova pelo titular resultar-lhe excessivamente onerosa.

§ 3º As ações de reparação por danos coletivos que tenham por objeto a responsabilização nos termos do caput deste artigo podem ser exercidas coletivamente em juízo, observado o disposto na legislação pertinente.

§ 4º Aquele que reparar o dano ao titular tem direito de regresso contra os demais responsáveis, na medida de sua participação no evento danoso.

Art. 43. Os agentes de tratamento só não serão responsabilizados quando provarem:

I - que não realizaram o tratamento de dados pessoais que lhes é atribuído;

II - que, embora tenham realizado o tratamento de dados pessoais que lhes é atribuído, não houve violação à legislação de proteção de dados; ou

III - que o dano é decorrente de culpa exclusiva do titular dos dados ou de terceiro.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 44. O tratamento de dados pessoais será irregular quando deixar de observar a legislação ou quando não fornecer a segurança que o titular dele pode esperar, consideradas as circunstâncias relevantes, entre as quais:

- I - o modo pelo qual é realizado;
- II - o resultado e os riscos que razoavelmente dele se esperam;
- III - as técnicas de tratamento de dados pessoais disponíveis à época em que foi realizado.

Parágrafo único. Responde pelos danos decorrentes da violação da segurança dos dados o controlador ou o operador que, ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 desta Lei, der causa ao dano.

Art. 45. As hipóteses de violação do direito do titular no âmbito das relações de consumo permanecem sujeitas às regras de responsabilidade previstas na legislação pertinente.

**CAPÍTULO VII**  
**DA SEGURANÇA E DAS BOAS PRÁTICAS**  
**Seção I**  
**Da Segurança e do Sigilo de Dados**

Art. 46. Os agentes de tratamento devem adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

§ 1º A autoridade nacional poderá dispor sobre padrões técnicos mínimos para tornar aplicável o disposto no caput deste artigo, considerados a natureza das informações tratadas, as características específicas do tratamento e o estado atual da tecnologia, especialmente no caso de dados pessoais sensíveis, assim como os princípios previstos no caput do art. 6º desta Lei.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 2º As medidas de que trata o caput deste artigo deverão ser observadas desde a fase de concepção do produto ou do serviço até a sua execução.

Art. 47. Os agentes de tratamento ou qualquer outra pessoa que intervenha em uma das fases do tratamento obriga-se a garantir a segurança da informação prevista nesta Lei em relação aos dados pessoais, mesmo após o seu término.

Art. 48. O controlador deverá comunicar à autoridade nacional e ao titular a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares.

§ 1º A comunicação será feita em prazo razoável, conforme definido pela autoridade nacional, e deverá mencionar, no mínimo:

- I - a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- II - as informações sobre os titulares envolvidos;
- III - a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;
- IV - os riscos relacionados ao incidente;
- V - os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e
- VI - as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

§ 2º A autoridade nacional verificará a gravidade do incidente e poderá, caso necessário para a salvaguarda dos direitos dos titulares, determinar ao controlador a adoção de providências, tais como:

- I - ampla divulgação do fato em meios de comunicação; e
- II - medidas para reverter ou mitigar os efeitos do incidente.

§ 3º No juízo de gravidade do incidente, será avaliada eventual comprovação de que foram adotadas medidas técnicas adequadas que tornem os dados pessoais afetados



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

ininteligíveis, no âmbito e nos limites técnicos de seus serviços, para terceiros não autorizados a acessá-los.

Art. 49. Os sistemas utilizados para o tratamento de dados pessoais devem ser estruturados de forma a atender aos requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos nesta Lei e às demais normas regulamentares.

## Seção II Das Boas Práticas e da Governança

Art. 50. Os controladores e operadores, no âmbito de suas competências, pelo tratamento de dados pessoais, individualmente ou por meio de associações, poderão formular regras de boas práticas e de governança que estabeleçam as condições de organização, o regime de funcionamento, os procedimentos, incluindo reclamações e petições de titulares, as normas de segurança, os padrões técnicos, as obrigações específicas para os diversos envolvidos no tratamento, as ações educativas, os mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos e outros aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais.

§ 1º Ao estabelecer regras de boas práticas, o controlador e o operador levarão em consideração, em relação ao tratamento e aos dados, a natureza, o escopo, a finalidade e a probabilidade e a gravidade dos riscos e dos benefícios decorrentes de tratamento de dados do titular.

§ 2º Na aplicação dos princípios indicados nos incisos VII e VIII do caput do art. 6º desta Lei, o controlador, observados a estrutura, a escala e o volume de suas operações, bem como a sensibilidade dos dados tratados e a probabilidade e a gravidade dos danos para os titulares dos dados, poderá:

I - implementar programa de governança em privacidade que, no mínimo:



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

- a) demonstre o comprometimento do controlador em adotar processos e políticas internas que assegurem o cumprimento, de forma abrangente, de normas e boas práticas relativas à proteção de dados pessoais;
- b) seja aplicável a todo o conjunto de dados pessoais que estejam sob seu controle, independentemente do modo como se realizou sua coleta;
- c) seja adaptado à estrutura, à escala e ao volume de suas operações, bem como à sensibilidade dos dados tratados;
- d) estabeleça políticas e salvaguardas adequadas com base em processo de avaliação sistemática de impactos e riscos à privacidade;
- e) tenha o objetivo de estabelecer relação de confiança com o titular, por meio de atuação transparente e que assegure mecanismos de participação do titular;
- f) esteja integrado a sua estrutura geral de governança e estabeleça e aplique mecanismos de supervisão internos e externos;
- g) conte com planos de resposta a incidentes e remediação; e
- h) seja atualizado constantemente com base em informações obtidas a partir de monitoramento contínuo e avaliações periódicas;

II - demonstrar a efetividade de seu programa de governança em privacidade quando apropriado e, em especial, a pedido da autoridade nacional ou de outra entidade responsável por promover o cumprimento de boas práticas ou códigos de conduta, os quais, de forma independente, promovam o cumprimento desta Lei.

§ 3º As regras de boas práticas e de governança deverão ser publicadas e atualizadas periodicamente e poderão ser reconhecidas e divulgadas pela autoridade nacional.

Art. 51. A autoridade nacional estimulará a adoção de padrões técnicos que facilitem o controle pelos titulares dos seus dados pessoais.

**CAPÍTULO VIII**  
**DA FISCALIZAÇÃO**  
**Seção I**  
**Das Sanções Administrativas**



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 52. Os agentes de tratamento de dados, em razão das infrações cometidas às normas previstas nesta Lei, ficam sujeitos às seguintes sanções administrativas aplicáveis pela autoridade nacional:

- I - advertência, com indicação de prazo para adoção de medidas corretivas;
- II - multa simples, de até 2% (dois por cento) do faturamento da pessoa jurídica de direito privado, grupo ou conglomerado no Brasil no seu último exercício, excluídos os tributos, limitada, no total, a R\$ 50.000.000,00 (cinquenta milhões de reais) por infração;
- III - multa diária, observado o limite total a que se refere o inciso II;
- IV - publicização da infração após devidamente apurada e confirmada a sua ocorrência;
- V - bloqueio dos dados pessoais a que se refere a infração até a sua regularização;
- VI - eliminação dos dados pessoais a que se refere a infração;
- VII - (VETADO);
- VIII - (VETADO);
- IX - (VETADO).
- X - suspensão parcial do funcionamento do banco de dados a que se refere a infração pelo período máximo de 6 (seis) meses, prorrogável por igual período, até a regularização da atividade de tratamento pelo controlador; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)
- XI - suspensão do exercício da atividade de tratamento dos dados pessoais a que se refere a infração pelo período máximo de 6 (seis) meses, prorrogável por igual período; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)
- XII - proibição parcial ou total do exercício de atividades relacionadas a tratamento de dados. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

§ 1º As sanções serão aplicadas após procedimento administrativo que possibilite a oportunidade da ampla defesa, de forma gradativa, isolada ou cumulativa, de acordo com as peculiaridades do caso concreto e considerados os seguintes parâmetros e critérios:

- I - a gravidade e a natureza das infrações e dos direitos pessoais afetados;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

- II - a boa-fé do infrator;
- III - a vantagem auferida ou pretendida pelo infrator;
- IV - a condição econômica do infrator;
- V - a reincidência;
- VI - o grau do dano;
- VII - a cooperação do infrator;
- VIII - a adoção reiterada e demonstrada de mecanismos e procedimentos internos capazes de minimizar o dano, voltados ao tratamento seguro e adequado de dados, em consonância com o disposto no inciso II do § 2º do art. 48 desta Lei;
- IX - a adoção de política de boas práticas e governança;
- X - a pronta adoção de medidas corretivas; e
- XI - a proporcionalidade entre a gravidade da falta e a intensidade da sanção.

§ 2º O disposto neste artigo não substitui a aplicação de sanções administrativas, civis ou penais definidas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e em legislação específica. (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019)

§ 3º O disposto nos incisos I, IV, V, VI, X, XI e XII do caput deste artigo poderá ser aplicado às entidades e aos órgãos públicos, sem prejuízo do disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011

§ 4º No cálculo do valor da multa de que trata o inciso II do caput deste artigo, a autoridade nacional poderá considerar o faturamento total da empresa ou grupo de empresas, quando não dispuser do valor do faturamento no ramo de atividade empresarial em que ocorreu a infração, definido pela autoridade nacional, ou quando o valor for apresentado de forma incompleta ou não for demonstrado de forma inequívoca e idônea.

§ 5º O produto da arrecadação das multas aplicadas pela ANPD, inscritas ou não em dívida ativa, será destinado ao Fundo de Defesa de Direitos Difusos de que tratam o art. 13 da Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985, e a Lei nº 9.008, de 21 de março de 1995. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 6º As sanções previstas nos incisos X, XI e XII do caput deste artigo serão aplicadas: (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

I - somente após já ter sido imposta ao menos 1 (uma) das sanções de que tratam os incisos II, III, IV, V e VI do caput deste artigo para o mesmo caso concreto; e (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

II - em caso de controladores submetidos a outros órgãos e entidades com competências sancionatórias, ouvidos esses órgãos. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

§ 7º Os vazamentos individuais ou os acessos não autorizados de que trata o caput do art. 46 desta Lei poderão ser objeto de conciliação direta entre controlador e titular e, caso não haja acordo, o controlador estará sujeito à aplicação das penalidades de que trata este artigo. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

Art. 53. A autoridade nacional definirá, por meio de regulamento próprio sobre sanções administrativas a infrações a esta Lei, que deverá ser objeto de consulta pública, as metodologias que orientarão o cálculo do valor-base das sanções de multa.

§ 1º As metodologias a que se refere o caput deste artigo devem ser previamente publicadas, para ciência dos agentes de tratamento, e devem apresentar objetivamente as formas e dosimetrias para o cálculo do valor-base das sanções de multa, que deverão conter fundamentação detalhada de todos os seus elementos, demonstrando a observância dos critérios previstos nesta Lei.

§ 2º O regulamento de sanções e metodologias correspondentes deve estabelecer as circunstâncias e as condições para a adoção de multa simples ou diária.

Art. 54. O valor da sanção de multa diária aplicável às infrações a esta Lei deve observar a gravidade da falta e a extensão do dano ou prejuízo causado e ser fundamentado pela autoridade nacional.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Parágrafo único. A intimação da sanção de multa diária deverá conter, no mínimo, a descrição da obrigação imposta, o prazo razoável e estipulado pelo órgão para o seu cumprimento e o valor da multa diária a ser aplicada pelo seu descumprimento.

**CAPÍTULO IX**

**DA AUTORIDADE NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (ANPD) E DO CONSELHO NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DA PRIVACIDADE**

**Seção I**

**Da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD)**

Art. 55. (VETADO).

Art. 55-A. Fica criada, sem aumento de despesa, a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), órgão da administração pública federal, integrante da Presidência da República. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

§ 1º A natureza jurídica da ANPD é transitória e poderá ser transformada pelo Poder Executivo em entidade da administração pública federal indireta, submetida a regime autárquico especial e vinculada à Presidência da República. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

§ 2º A avaliação quanto à transformação de que dispõe o § 1º deste artigo deverá ocorrer em até 2 (dois) anos da data da entrada em vigor da estrutura regimental da ANPD. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

§ 3º O provimento dos cargos e das funções necessários à criação e à atuação da ANPD está condicionado à expressa autorização física e financeira na lei orçamentária anual e à permissão na lei de diretrizes orçamentárias. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

Art. 55-B. É assegurada autonomia técnica e decisória à ANPD. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

Art. 55-C. A ANPD é composta de: (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

- I - Conselho Diretor, órgão máximo de direção; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)
- II - Conselho Nacional de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)
- III - Corregedoria; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)
- IV - Ouvidoria; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)
- V - órgão de assessoramento jurídico próprio; e (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)
- VI - unidades administrativas e unidades especializadas necessárias à aplicação do disposto nesta Lei. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

Art. 55-D. O Conselho Diretor da ANPD será composto de 5 (cinco) diretores, incluído o Diretor-Presidente. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

§ 1º Os membros do Conselho Diretor da ANPD serão escolhidos pelo Presidente da República e por ele nomeados, após aprovação pelo Senado Federal, nos termos da alínea 'f' do inciso III do art. 52 da Constituição Federal, e ocuparão cargo em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, no mínimo, de nível 5. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

§ 2º Os membros do Conselho Diretor serão escolhidos dentre brasileiros que tenham reputação ilibada, nível superior de educação e elevado conceito no campo de especialidade dos cargos para os quais serão nomeados. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

§ 3º O mandato dos membros do Conselho Diretor será de 4 (quatro) anos. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

§ 4º Os mandatos dos primeiros membros do Conselho Diretor nomeados serão de 2 (dois), de 3 (três), de 4 (quatro), de 5 (cinco) e de 6 (seis) anos, conforme estabelecido no ato de nomeação. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

§ 5º Na hipótese de vacância do cargo no curso do mandato de membro do Conselho Diretor, o prazo remanescente será completado pelo sucessor. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 55-E. Os membros do Conselho Diretor somente perderão seus cargos em virtude de renúncia, condenação judicial transitada em julgado ou pena de demissão decorrente de processo administrativo disciplinar. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

§ 1º Nos termos do caput deste artigo, cabe ao Ministro de Estado Chefe da Casa Civil da Presidência da República instaurar o processo administrativo disciplinar, que será conduzido por comissão especial constituída por servidores públicos federais estáveis. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

§ 2º Compete ao Presidente da República determinar o afastamento preventivo, somente quando assim recomendado pela comissão especial de que trata o § 1º deste artigo, e proferir o julgamento. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

Art. 55-F. Aplica-se aos membros do Conselho Diretor, após o exercício do cargo, o disposto no art. 6º da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

Parágrafo único. A infração ao disposto no caput deste artigo caracteriza ato de improbidade administrativa. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

Art. 55-G. Ato do Presidente da República disporá sobre a estrutura regimental da ANPD. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

§ 1º Até a data de entrada em vigor de sua estrutura regimental, a ANPD receberá o apoio técnico e administrativo da Casa Civil da Presidência da República para o exercício de suas atividades. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

§ 2º O Conselho Diretor disporá sobre o regimento interno da ANPD. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 55-H. Os cargos em comissão e as funções de confiança da ANPD serão remanejados de outros órgãos e entidades do Poder Executivo federal. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

Art. 55-I. Os ocupantes dos cargos em comissão e das funções de confiança da ANPD serão indicados pelo Conselho Diretor e nomeados ou designados pelo Diretor-Presidente. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

Art. 55-J. Compete à ANPD: (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

I - zelar pela proteção dos dados pessoais, nos termos da legislação; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

II - zelar pela observância dos segredos comercial e industrial, observada a proteção de dados pessoais e do sigilo das informações quando protegido por lei ou quando a quebra do sigilo violar os fundamentos do art. 2º desta Lei; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

III - elaborar diretrizes para a Política Nacional de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

IV - fiscalizar e aplicar sanções em caso de tratamento de dados realizado em descumprimento à legislação, mediante processo administrativo que assegure o contraditório, a ampla defesa e o direito de recurso; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

V - apreciar petições de titular contra controlador após comprovada pelo titular a apresentação de reclamação ao controlador não solucionada no prazo estabelecido em regulamentação; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

VI - promover na população o conhecimento das normas e das políticas públicas sobre proteção de dados pessoais e das medidas de segurança; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

VII - promover e elaborar estudos sobre as práticas nacionais e internacionais de proteção de dados pessoais e privacidade; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

VIII - estimular a adoção de padrões para serviços e produtos que facilitem o exercício de controle dos titulares sobre seus dados pessoais, os quais deverão levar em



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

consideração as especificidades das atividades e o porte dos responsáveis; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

IX - promover ações de cooperação com autoridades de proteção de dados pessoais de outros países, de natureza internacional ou transnacional; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

X - dispor sobre as formas de publicidade das operações de tratamento de dados pessoais, respeitados os segredos comercial e industrial; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

XI - solicitar, a qualquer momento, às entidades do poder público que realizem operações de tratamento de dados pessoais informe específico sobre o âmbito, a natureza dos dados e os demais detalhes do tratamento realizado, com a possibilidade de emitir parecer técnico complementar para garantir o cumprimento desta Lei; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

XII - elaborar relatórios de gestão anuais acerca de suas atividades; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

XIII - editar regulamentos e procedimentos sobre proteção de dados pessoais e privacidade, bem como sobre relatórios de impacto à proteção de dados pessoais para os casos em que o tratamento representar alto risco à garantia dos princípios gerais de proteção de dados pessoais previstos nesta Lei; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

XIV - ouvir os agentes de tratamento e a sociedade em matérias de interesse relevante e prestar contas sobre suas atividades e planejamento; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

XV - arrecadar e aplicar suas receitas e publicar, no relatório de gestão a que se refere o inciso XII do caput deste artigo, o detalhamento de suas receitas e despesas; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

XVI - realizar auditorias, ou determinar sua realização, no âmbito da atividade de fiscalização de que trata o inciso IV e com a devida observância do disposto no inciso II do caput deste artigo, sobre o tratamento de dados pessoais efetuado pelos agentes de tratamento, incluído o poder público; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

XVII - celebrar, a qualquer momento, compromisso com agentes de tratamento para eliminar irregularidade, incerteza jurídica ou situação contenciosa no âmbito de



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

processos administrativos, de acordo com o previsto no Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

XVIII - editar normas, orientações e procedimentos simplificados e diferenciados, inclusive quanto aos prazos, para que microempresas e empresas de pequeno porte, bem como iniciativas empresariais de caráter incremental ou disruptivo que se autodeclarem startups ou empresas de inovação, possam adequar-se a esta Lei; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

XIX - garantir que o tratamento de dados de idosos seja efetuado de maneira simples, clara, acessível e adequada ao seu entendimento, nos termos desta Lei e da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso); (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

XX - deliberar, na esfera administrativa, em caráter terminativo, sobre a interpretação desta Lei, as suas competências e os casos omissos; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

XXI - comunicar às autoridades competentes as infrações penais das quais tiver conhecimento; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

XXII - comunicar aos órgãos de controle interno o descumprimento do disposto nesta Lei por órgãos e entidades da administração pública federal; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

XXIII - articular-se com as autoridades reguladoras públicas para exercer suas competências em setores específicos de atividades econômicas e governamentais sujeitas à regulação; e (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

XXIV - implementar mecanismos simplificados, inclusive por meio eletrônico, para o registro de reclamações sobre o tratamento de dados pessoais em desconformidade com esta Lei. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

§ 1º Ao impor condicionantes administrativas ao tratamento de dados pessoais por agente de tratamento privado, sejam eles limites, encargos ou sujeições, a ANPD deve observar a exigência de mínima intervenção, assegurados os fundamentos, os princípios e os direitos dos titulares previstos no art. 170 da Constituição Federal e nesta Lei. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 2º Os regulamentos e as normas editados pela ANPD devem ser precedidos de consulta e audiência públicas, bem como de análises de impacto regulatório. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

§ 3º A ANPD e os órgãos e entidades públicos responsáveis pela regulação de setores específicos da atividade econômica e governamental devem coordenar suas atividades, nas correspondentes esferas de atuação, com vistas a assegurar o cumprimento de suas atribuições com a maior eficiência e promover o adequado funcionamento dos setores regulados, conforme legislação específica, e o tratamento de dados pessoais, na forma desta Lei. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

§ 4º A ANPD manterá fórum permanente de comunicação, inclusive por meio de cooperação técnica, com órgãos e entidades da administração pública responsáveis pela regulação de setores específicos da atividade econômica e governamental, a fim de facilitar as competências regulatória, fiscalizatória e punitiva da ANPD. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

§ 5º No exercício das competências de que trata o caput deste artigo, a autoridade competente deverá zelar pela preservação do segredo empresarial e do sigilo das informações, nos termos da lei. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

§ 6º As reclamações colhidas conforme o disposto no inciso V do caput deste artigo poderão ser analisadas de forma agregada, e as eventuais providências delas decorrentes poderão ser adotadas de forma padronizada. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

Art. 55-K. A aplicação das sanções previstas nesta Lei compete exclusivamente à ANPD, e suas competências prevalecerão, no que se refere à proteção de dados pessoais, sobre as competências correlatas de outras entidades ou órgãos da administração pública. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

Parágrafo único. A ANPD articulará sua atuação com outros órgãos e entidades com competências sancionatórias e normativas afetas ao tema de proteção de dados



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

pessoais e será o órgão central de interpretação desta Lei e do estabelecimento de normas e diretrizes para a sua implementação. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

Art. 55-L. Constituem receitas da ANPD: (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

I - as dotações, consignadas no orçamento geral da União, os créditos especiais, os créditos adicionais, as transferências e os repasses que lhe forem conferidos; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

II - as doações, os legados, as subvenções e outros recursos que lhe forem destinados; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

III - os valores apurados na venda ou aluguel de bens móveis e imóveis de sua propriedade; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

IV - os valores apurados em aplicações no mercado financeiro das receitas previstas neste artigo; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

V - (VETADO); (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

VI - os recursos provenientes de acordos, convênios ou contratos celebrados com entidades, organismos ou empresas, públicos ou privados, nacionais ou internacionais; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

VII - o produto da venda de publicações, material técnico, dados e informações, inclusive para fins de licitação pública. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

Art. 56. (VETADO).

Art. 57. (VETADO).

## Seção II

### Do Conselho Nacional de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade

Art. 58. (VETADO).

Art. 58-A. O Conselho Nacional de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade será composto de 23 (vinte e três) representantes, titulares e suplentes, dos seguintes órgãos: (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

- I - 5 (cinco) do Poder Executivo federal; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)
- II - 1 (um) do Senado Federal; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)
- III - 1 (um) da Câmara dos Deputados; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)
- IV - 1 (um) do Conselho Nacional de Justiça; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)
- V - 1 (um) do Conselho Nacional do Ministério Público; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)
- VI - 1 (um) do Comitê Gestor da Internet no Brasil; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)
- VII - 3 (três) de entidades da sociedade civil com atuação relacionada a proteção de dados pessoais; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)
- VIII - 3 (três) de instituições científicas, tecnológicas e de inovação; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)
- IX - 3 (três) de confederações sindicais representativas das categorias econômicas do setor produtivo; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)
- X - 2 (dois) de entidades representativas do setor empresarial relacionado à área de tratamento de dados pessoais; e (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)
- XI - 2 (dois) de entidades representativas do setor laboral. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

§ 1º Os representantes serão designados por ato do Presidente da República, permitida a delegação. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

§ 2º Os representantes de que tratam os incisos I, II, III, IV, V e VI do caput deste artigo e seus suplentes serão indicados pelos titulares dos respectivos órgãos e entidades da administração pública. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

§ 3º Os representantes de que tratam os incisos VII, VIII, IX, X e XI do caput deste artigo e seus suplentes: (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

- I - serão indicados na forma de regulamento; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)
- II - não poderão ser membros do Comitê Gestor da Internet no Brasil; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

III - terão mandato de 2 (dois) anos, permitida 1 (uma) recondução. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

§ 4º A participação no Conselho Nacional de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

Art. 58-B. Compete ao Conselho Nacional de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade: (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

I - propor diretrizes estratégicas e fornecer subsídios para a elaboração da Política Nacional de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade e para a atuação da ANPD; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

II - elaborar relatórios anuais de avaliação da execução das ações da Política Nacional de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

III - sugerir ações a serem realizadas pela ANPD; (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

IV - elaborar estudos e realizar debates e audiências públicas sobre a proteção de dados pessoais e da privacidade; e (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

V - disseminar o conhecimento sobre a proteção de dados pessoais e da privacidade à população. (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

Art. 59. (VETADO).

**CAPÍTULO X**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 60. A Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet), passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 7º .....



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

X - exclusão definitiva dos dados pessoais que tiver fornecido a determinada aplicação de internet, a seu requerimento, ao término da relação entre as partes, ressalvadas as hipóteses de guarda obrigatória de registros previstas nesta Lei e na que dispõe sobre a proteção de dados pessoais;

.....” (NR)

“Art. 16. ....

II - de dados pessoais que sejam excessivos em relação à finalidade para a qual foi dado consentimento pelo seu titular, exceto nas hipóteses previstas na Lei que dispõe sobre a proteção de dados pessoais.” (NR)

Art. 61. A empresa estrangeira será notificada e intimada de todos os atos processuais previstos nesta Lei, independentemente de procuração ou de disposição contratual ou estatutária, na pessoa do agente ou representante ou pessoa responsável por sua filial, agência, sucursal, estabelecimento ou escritório instalado no Brasil.

Art. 62. A autoridade nacional e o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), no âmbito de suas competências, editarão regulamentos específicos para o acesso a dados tratados pela União para o cumprimento do disposto no § 2º do art. 9º da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) , e aos referentes ao Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), de que trata a Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004 .

Art. 63. A autoridade nacional estabelecerá normas sobre a adequação progressiva de bancos de dados constituídos até a data de entrada em vigor desta Lei, consideradas a complexidade das operações de tratamento e a natureza dos dados.

Art. 64. Os direitos e princípios expressos nesta Lei não excluem outros previstos no ordenamento jurídico pátrio relacionados à matéria ou nos tratados internacionais em que a República Federativa do Brasil seja parte.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 65. Esta Lei entra em vigor: (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019)

I - dia 28 de dezembro de 2018, quanto aos arts. 55-A, 55-B, 55-C, 55-D, 55-E, 55-F, 55-G, 55-H, 55-I, 55-J, 55-K, 55-L, 58-A e 58-B; e (Incluído pela Lei nº 13.853, de 2019)

II - em 3 de maio de 2021, quanto aos demais artigos. (Redação dada pela Medida Provisória nº 959, de 2020)

Brasília , 14 de agosto de 2018; 197º da Independência e 130º da República.

MICHEL TEMER

Torquato Jardim

Aloysio Nunes Ferreira Filho

Eduardo Refinetti Guardia

Esteves Pedro Colnago Junior

Gilberto Magalhães Occhi

Gilberto Kassab

Wagner de Campos Rosário

Gustavo do Vale Rocha

Ilan Goldfajn

Raul Jungmann

Eliseu Padilha



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Lei Federal nº 13.726, de 8 de outubro de 2018

Racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação.

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

Art. 1º Esta Lei racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios mediante a supressão ou a simplificação de formalidades ou exigências desnecessárias ou superpostas, cujo custo econômico ou social, tanto para o erário como para o cidadão, seja superior ao eventual risco de fraude, e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação.

Art. 2º (VETADO).

Art. 3º Na relação dos órgãos e entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com o cidadão, é dispensada a exigência de:

I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;

III - juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo;

IV - apresentação de certidão de nascimento, que poderá ser substituída por cédula de identidade, título de eleitor, identidade expedida por conselho regional de fiscalização profissional, carteira de trabalho, certificado de prestação ou de isenção do serviço militar, passaporte ou identidade funcional expedida por órgão público;

V - apresentação de título de eleitor, exceto para votar ou para registrar candidatura;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

VI - apresentação de autorização com firma reconhecida para viagem de menor se os pais estiverem presentes no embarque.

§ 1º É vedada a exigência de prova relativa a fato que já houver sido comprovado pela apresentação de outro documento válido.

§ 2º Quando, por motivo não imputável ao solicitante, não for possível obter diretamente do órgão ou entidade responsável documento comprobatório de regularidade, os fatos poderão ser comprovados mediante declaração escrita e assinada pelo cidadão, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

§ 3º Os órgãos e entidades integrantes de Poder da União, de Estado, do Distrito Federal ou de Município não poderão exigir do cidadão a apresentação de certidão ou documento expedido por outro órgão ou entidade do mesmo Poder, ressalvadas as seguintes hipóteses:

- I - certidão de antecedentes criminais;
- II - informações sobre pessoa jurídica;
- III - outras expressamente previstas em lei.

Art. 4º (VETADO).

Art. 5º Os Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios poderão criar grupos setoriais de trabalho com os seguintes objetivos:

- I - identificar, nas respectivas áreas, dispositivos legais ou regulamentares que prevejam exigências descabidas ou exageradas ou procedimentos desnecessários ou redundantes;
- II - sugerir medidas legais ou regulamentares que visem a eliminar o excesso de burocracia.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 6º Ressalvados os casos que impliquem imposição de deveres, ônus, sanções ou restrições ao exercício de direitos e atividades, a comunicação entre o Poder Público e o cidadão poderá ser feita por qualquer meio, inclusive comunicação verbal, direta ou telefônica, e correio eletrônico, devendo a circunstância ser registrada quando necessário.

Art. 7º É instituído o Selo de Desburocratização e Simplificação, destinado a reconhecer e a estimular projetos, programas e práticas que simplifiquem o funcionamento da administração pública e melhorem o atendimento aos usuários dos serviços públicos.

Parágrafo único. O Selo será concedido na forma de regulamento por comissão formada por representantes da Administração Pública e da sociedade civil, observados os seguintes critérios:

- I - a racionalização de processos e procedimentos administrativos;
- II - a eliminação de formalidades desnecessárias ou desproporcionais para as finalidades almejadas;
- III - os ganhos sociais oriundos da medida de desburocratização;
- IV - a redução do tempo de espera no atendimento dos serviços públicos;
- V - a adoção de soluções tecnológicas ou organizacionais que possam ser replicadas em outras esferas da administração pública.

Art. 8º A participação do servidor no desenvolvimento e na execução de projetos e programas que resultem na desburocratização do serviço público será registrada em seus assentamentos funcionais.

Art. 9º Os órgãos ou entidades estatais que receberem o Selo de Desburocratização e Simplificação serão inscritos em Cadastro Nacional de Desburocratização.

Parágrafo único. Serão premiados, anualmente, 2 (dois) órgãos ou entidades, em cada unidade federativa, selecionados com base nos critérios estabelecidos por esta Lei.

Art. 10. (VETADO).



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Brasília, 8 de outubro de 2018; 197º da Independência e 130º da República.

MICHEL TEMER

Eliseu Padilha

Grace Maria Fernandes Mendonça



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Lei Federal nº 13.787, de 27 de dezembro de 2018

Dispõe sobre a digitalização e a utilização de sistemas informatizados para a guarda, o armazenamento e o manuseio de prontuário de paciente.

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

Art. 1º A digitalização e a utilização de sistemas informatizados para a guarda, o armazenamento e o manuseio de prontuário de paciente são regidas por esta Lei e pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 .

Art. 2º O processo de digitalização de prontuário de paciente será realizado de forma a assegurar a integridade, a autenticidade e a confidencialidade do documento digital.

§ 1º Os métodos de digitalização devem reproduzir todas as informações contidas nos documentos originais.

§ 2º No processo de digitalização será utilizado certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) ou outro padrão legalmente aceito.

§ 3º O processo de digitalização deve obedecer a requisitos dispostos em regulamento.

Art. 3º Os documentos originais poderão ser destruídos após a sua digitalização, observados os requisitos constantes do art. 2º desta Lei, e após análise obrigatória de comissão permanente de revisão de prontuários e avaliação de documentos, especificamente criada para essa finalidade.

§ 1º A comissão a que se refere o caput deste artigo constatará a integridade dos documentos digitais e avaliará a eliminação dos documentos que os originaram.

§ 2º Os documentos de valor histórico, assim identificados pela comissão a que se refere o caput deste artigo, serão preservados de acordo com o disposto na legislação arquivística.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 4º Os meios de armazenamento de documentos digitais deverão protegê-los do acesso, do uso, da alteração, da reprodução e da destruição não autorizados.

Parágrafo único. Os documentos oriundos da digitalização de prontuários de pacientes serão controlados por meio de sistema especializado de gerenciamento eletrônico de documentos, cujas características e requisitos serão especificados em regulamento.

Art. 5º O documento digitalizado em conformidade com as normas estabelecidas nesta Lei e nos respectivos regulamentos terá o mesmo valor probatório do documento original para todos os fins de direito.

§ 1º Para fins do disposto no caput deste artigo é mandatório que a guarda, o armazenamento e o manuseio dos documentos digitalizados também estejam em conformidade com as normas estabelecidas nesta Lei e nos respectivos regulamentos.

§ 2º Poderão ser implementados sistemas de certificação para a verificação da conformidade normativa dos processos referida no caput deste artigo.

Art. 6º Decorrido o prazo mínimo de 20 (vinte) anos a partir do último registro, os prontuários em suporte de papel e os digitalizados poderão ser eliminados.

§ 1º Prazos diferenciados para a guarda de prontuário de paciente, em papel ou digitalizado, poderão ser fixados em regulamento, de acordo com o potencial de uso em estudos e pesquisas nas áreas das ciências da saúde, humanas e sociais, bem como para fins legais e probatórios.

§ 2º Alternativamente à eliminação, o prontuário poderá ser devolvido ao paciente.

§ 3º O processo de eliminação deverá resguardar a intimidade do paciente e o sigilo e a confidencialidade das informações.

§ 4º A destinação final de todos os prontuários e a sua eliminação serão registradas na forma de regulamento.

§ 5º As disposições deste artigo aplicam-se a todos os prontuários de paciente, independentemente de sua forma de armazenamento, inclusive aos microfilmados e



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

aos arquivados eletronicamente em meio óptico, bem como aos constituídos por documentos gerados e mantidos originalmente de forma eletrônica.

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

Brasília, 27 de dezembro de 2018; 197º da Independência e 130º da República.

MICHEL TEMER  
Torquato Jardim  
Gustavo do Vale Rocha



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

**Lei Federal nº 13.853, de 8 de julho de 2019**

Altera a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, para dispor sobre a proteção de dados pessoais e para criar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados; e dá outras providências.

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

Art. 1º A ementa da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).”

Art. 2º A Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º .....

Parágrafo único. As normas gerais contidas nesta Lei são de interesse nacional e devem ser observadas pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.” (NR)

“Art. 3º .....

II - a atividade de tratamento tenha por objetivo a oferta ou o fornecimento de bens ou serviços ou o tratamento de dados de indivíduos localizados no território nacional;  
ou

.....” (NR)

“Art. 4º .....



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 4º Em nenhum caso a totalidade dos dados pessoais de banco de dados de que trata o inciso III do caput deste artigo poderá ser tratada por pessoa de direito privado, salvo por aquela que possua capital integralmente constituído pelo poder público.” (NR)

“Art. 5º .....

VIII - encarregado: pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

.....

XVIII - órgão de pesquisa: órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta ou pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos legalmente constituída sob as leis brasileiras, com sede e foro no País, que inclua em sua missão institucional ou em seu objetivo social ou estatutário a pesquisa básica ou aplicada de caráter histórico, científico, tecnológico ou estatístico; e

XIX - autoridade nacional: órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento desta Lei em todo o território nacional.” (NR)

“Art. 7º .....

VIII - para a tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária;

.....

§ 1º (Revogado).

§ 2º (Revogado).

.....



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 7º O tratamento posterior dos dados pessoais a que se referem os §§ 3º e 4º deste artigo poderá ser realizado para novas finalidades, desde que observados os propósitos legítimos e específicos para o novo tratamento e a preservação dos direitos do titular, assim como os fundamentos e os princípios previstos nesta Lei.” (NR)

“Art. 11. ....

II - .....

f) tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária; ou

.....

§ 4º É vedada a comunicação ou o uso compartilhado entre controladores de dados pessoais sensíveis referentes à saúde com objetivo de obter vantagem econômica, exceto nas hipóteses relativas a prestação de serviços de saúde, de assistência farmacêutica e de assistência à saúde, desde que observado o § 5º deste artigo, incluídos os serviços auxiliares de diagnose e terapia, em benefício dos interesses dos titulares de dados, e para permitir:

I - a portabilidade de dados quando solicitada pelo titular; ou

II - as transações financeiras e administrativas resultantes do uso e da prestação dos serviços de que trata este parágrafo.

§ 5º É vedado às operadoras de planos privados de assistência à saúde o tratamento de dados de saúde para a prática de seleção de riscos na contratação de qualquer modalidade, assim como na contratação e exclusão de beneficiários.” (NR)

“Art. 18. ....

.....



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

V - portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da autoridade nacional, observados os segredos comercial e industrial;

.....

§ 6º O responsável deverá informar, de maneira imediata, aos agentes de tratamento com os quais tenha realizado uso compartilhado de dados a correção, a eliminação, a anonimização ou o bloqueio dos dados, para que repitam idêntico procedimento, exceto nos casos em que esta comunicação seja comprovadamente impossível ou implique esforço desproporcional.

.....” (NR)

“Art. 20. O titular dos dados tem direito a solicitar a revisão de decisões tomadas unicamente com base em tratamento automatizado de dados pessoais que afetem seus interesses, incluídas as decisões destinadas a definir o seu perfil pessoal, profissional, de consumo e de crédito ou os aspectos de sua personalidade.

.....

§ 3º (VETADO).” (NR)

“Art. 23. ....

III - seja indicado um encarregado quando realizarem operações de tratamento de dados pessoais, nos termos do art. 39 desta Lei; e

IV - (VETADO).

.....” (NR)



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

“Art. 26. ....

§ 1º .....

IV - quando houver previsão legal ou a transferência for respaldada em contratos, convênios ou instrumentos congêneres; ou

V - na hipótese de a transferência dos dados objetivar exclusivamente a prevenção de fraudes e irregularidades, ou proteger e resguardar a segurança e a integridade do titular dos dados, desde que vedado o tratamento para outras finalidades.” (NR)

“Art. 27. ....

Parágrafo único. A informação à autoridade nacional de que trata o caput deste artigo será objeto de regulamentação.” (NR)

“Art. 29. A autoridade nacional poderá solicitar, a qualquer momento, aos órgãos e às entidades do poder público a realização de operações de tratamento de dados pessoais, informações específicas sobre o âmbito e a natureza dos dados e outros detalhes do tratamento realizado e poderá emitir parecer técnico complementar para garantir o cumprimento desta Lei.” (NR)

“Art. 41. ....

§ 4º (VETADO).” (NR)

“Art. 52. ....

X - (VETADO);

X - suspensão parcial do funcionamento do banco de dados a que se refere a infração pelo período máximo de 6 (seis) meses, prorrogável por igual período, até a



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

regularização da atividade de tratamento pelo controlador; (Promulgação partes vetadas)

XI - (VETADO);

XI - suspensão do exercício da atividade de tratamento dos dados pessoais a que se refere a infração pelo período máximo de 6 (seis) meses, prorrogável por igual período; (Promulgação partes vetadas)

XII - (VETADO).

XII - proibição parcial ou total do exercício de atividades relacionadas a tratamento de dados. (Promulgação partes vetadas)

.....

§ 2º O disposto neste artigo não substitui a aplicação de sanções administrativas, civis ou penais definidas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e em legislação específica.

§ 3º (VETADO).

§ 3º O disposto nos incisos I, IV, V, VI, X, XI e XII do caput deste artigo poderá ser aplicado às entidades e aos órgãos públicos, sem prejuízo do disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. (Promulgação partes vetadas)

.....

§ 5º O produto da arrecadação das multas aplicadas pela ANPD, inscritas ou não em dívida ativa, será destinado ao Fundo de Defesa de Direitos Difusos de que tratam o art. 13 da Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985, e a Lei nº 9.008, de 21 de março de 1995.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 6º (VETADO).

§ 6º As sanções previstas nos incisos X, XI e XII do caput deste artigo serão aplicadas:  
(Promulgação partes vetadas)

I - somente após já ter sido imposta ao menos 1 (uma) das sanções de que tratam os incisos II, III, IV, V e VI do caput deste artigo para o mesmo caso concreto; e  
(Promulgação partes vetadas)

II - em caso de controladores submetidos a outros órgãos e entidades com competências sancionatórias, ouvidos esses órgãos. (Promulgação partes vetadas)

§ 7º Os vazamentos individuais ou os acessos não autorizados de que trata o caput do art. 46 desta Lei poderão ser objeto de conciliação direta entre controlador e titular e, caso não haja acordo, o controlador estará sujeito à aplicação das penalidades de que trata este artigo.” (NR)

“Art. 55-A. Fica criada, sem aumento de despesa, a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), órgão da administração pública federal, integrante da Presidência da República.

§ 1º A natureza jurídica da ANPD é transitória e poderá ser transformada pelo Poder Executivo em entidade da administração pública federal indireta, submetida a regime autárquico especial e vinculada à Presidência da República.

§ 2º A avaliação quanto à transformação de que dispõe o § 1º deste artigo deverá ocorrer em até 2 (dois) anos da data da entrada em vigor da estrutura regimental da ANPD.

§ 3º O provimento dos cargos e das funções necessários à criação e à atuação da ANPD está condicionado à expressa autorização física e financeira na lei orçamentária anual e à permissão na lei de diretrizes orçamentárias.”

“Art. 55-B. É assegurada autonomia técnica e decisória à ANPD.”



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

“Art. 55-C. A ANPD é composta de:

- I - Conselho Diretor, órgão máximo de direção;
- II - Conselho Nacional de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade;
- III - Corregedoria;
- IV - Ouvidoria;
- V - órgão de assessoramento jurídico próprio; e
- VI - unidades administrativas e unidades especializadas necessárias à aplicação do disposto nesta Lei.”

“Art. 55-D. O Conselho Diretor da ANPD será composto de 5 (cinco) diretores, incluído o Diretor-Presidente.

§ 1º Os membros do Conselho Diretor da ANPD serão escolhidos pelo Presidente da República e por ele nomeados, após aprovação pelo Senado Federal, nos termos da alínea ‘f’ do inciso III do art. 52 da Constituição Federal, e ocuparão cargo em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, no mínimo, de nível 5.

§ 2º Os membros do Conselho Diretor serão escolhidos dentre brasileiros que tenham reputação ilibada, nível superior de educação e elevado conceito no campo de especialidade dos cargos para os quais serão nomeados.

§ 3º O mandato dos membros do Conselho Diretor será de 4 (quatro) anos.

§ 4º Os mandatos dos primeiros membros do Conselho Diretor nomeados serão de 2 (dois), de 3 (três), de 4 (quatro), de 5 (cinco) e de 6 (seis) anos, conforme estabelecido no ato de nomeação.

§ 5º Na hipótese de vacância do cargo no curso do mandato de membro do Conselho Diretor, o prazo remanescente será completado pelo sucessor.”



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

“Art. 55-E. Os membros do Conselho Diretor somente perderão seus cargos em virtude de renúncia, condenação judicial transitada em julgado ou pena de demissão decorrente de processo administrativo disciplinar.

§ 1º Nos termos do caput deste artigo, cabe ao Ministro de Estado Chefe da Casa Civil da Presidência da República instaurar o processo administrativo disciplinar, que será conduzido por comissão especial constituída por servidores públicos federais estáveis.

§ 2º Compete ao Presidente da República determinar o afastamento preventivo, somente quando assim recomendado pela comissão especial de que trata o § 1º deste artigo, e proferir o julgamento.”

“Art. 55-F. Aplica-se aos membros do Conselho Diretor, após o exercício do cargo, o disposto no art. 6º da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013.

Parágrafo único. A infração ao disposto no caput deste artigo caracteriza ato de improbidade administrativa.”

“Art. 55-G. Ato do Presidente da República disporá sobre a estrutura regimental da ANPD.

§ 1º Até a data de entrada em vigor de sua estrutura regimental, a ANPD receberá o apoio técnico e administrativo da Casa Civil da Presidência da República para o exercício de suas atividades.

§ 2º O Conselho Diretor disporá sobre o regimento interno da ANPD.”

“Art. 55-H. Os cargos em comissão e as funções de confiança da ANPD serão remanejados de outros órgãos e entidades do Poder Executivo federal.”

“Art. 55-I. Os ocupantes dos cargos em comissão e das funções de confiança da ANPD serão indicados pelo Conselho Diretor e nomeados ou designados pelo Diretor-Presidente.”



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

“Art. 55-J. Compete à ANPD:

- I - zelar pela proteção dos dados pessoais, nos termos da legislação;
- II - zelar pela observância dos segredos comercial e industrial, observada a proteção de dados pessoais e do sigilo das informações quando protegido por lei ou quando a quebra do sigilo violar os fundamentos do art. 2º desta Lei;
- III - elaborar diretrizes para a Política Nacional de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade;
- IV - fiscalizar e aplicar sanções em caso de tratamento de dados realizado em descumprimento à legislação, mediante processo administrativo que assegure o contraditório, a ampla defesa e o direito de recurso;
- V - apreciar petições de titular contra controlador após comprovada pelo titular a apresentação de reclamação ao controlador não solucionada no prazo estabelecido em regulamentação;
- VI - promover na população o conhecimento das normas e das políticas públicas sobre proteção de dados pessoais e das medidas de segurança;
- VII - promover e elaborar estudos sobre as práticas nacionais e internacionais de proteção de dados pessoais e privacidade;
- VIII - estimular a adoção de padrões para serviços e produtos que facilitem o exercício de controle dos titulares sobre seus dados pessoais, os quais deverão levar em consideração as especificidades das atividades e o porte dos responsáveis;
- IX - promover ações de cooperação com autoridades de proteção de dados pessoais de outros países, de natureza internacional ou transnacional;
- X - dispor sobre as formas de publicidade das operações de tratamento de dados pessoais, respeitados os segredos comercial e industrial;
- XI - solicitar, a qualquer momento, às entidades do poder público que realizem operações de tratamento de dados pessoais informe específico sobre o âmbito, a natureza dos dados e os demais detalhes do tratamento realizado, com a possibilidade de emitir parecer técnico complementar para garantir o cumprimento desta Lei;
- XII - elaborar relatórios de gestão anuais acerca de suas atividades;
- XIII - editar regulamentos e procedimentos sobre proteção de dados pessoais e privacidade, bem como sobre relatórios de impacto à proteção de dados pessoais para



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

os casos em que o tratamento representar alto risco à garantia dos princípios gerais de proteção de dados pessoais previstos nesta Lei;

XIV - ouvir os agentes de tratamento e a sociedade em matérias de interesse relevante e prestar contas sobre suas atividades e planejamento;

XV - arrecadar e aplicar suas receitas e publicar, no relatório de gestão a que se refere o inciso XII do caput deste artigo, o detalhamento de suas receitas e despesas;

XVI - realizar auditorias, ou determinar sua realização, no âmbito da atividade de fiscalização de que trata o inciso IV e com a devida observância do disposto no inciso II do caput deste artigo, sobre o tratamento de dados pessoais efetuado pelos agentes de tratamento, incluído o poder público;

XVII - celebrar, a qualquer momento, compromisso com agentes de tratamento para eliminar irregularidade, incerteza jurídica ou situação contenciosa no âmbito de processos administrativos, de acordo com o previsto no Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942;

XVIII - editar normas, orientações e procedimentos simplificados e diferenciados, inclusive quanto aos prazos, para que microempresas e empresas de pequeno porte, bem como iniciativas empresariais de caráter incremental ou disruptivo que se autodeclarem startups ou empresas de inovação, possam adequar-se a esta Lei;

XIX - garantir que o tratamento de dados de idosos seja efetuado de maneira simples, clara, acessível e adequada ao seu entendimento, nos termos desta Lei e da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

XX - deliberar, na esfera administrativa, em caráter terminativo, sobre a interpretação desta Lei, as suas competências e os casos omissos;

XXI - comunicar às autoridades competentes as infrações penais das quais tiver conhecimento;

XXII - comunicar aos órgãos de controle interno o descumprimento do disposto nesta Lei por órgãos e entidades da administração pública federal;

XXIII - articular-se com as autoridades reguladoras públicas para exercer suas competências em setores específicos de atividades econômicas e governamentais sujeitas à regulação; e

XXIV - implementar mecanismos simplificados, inclusive por meio eletrônico, para o registro de reclamações sobre o tratamento de dados pessoais em desconformidade com esta Lei.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 1º Ao impor condicionantes administrativas ao tratamento de dados pessoais por agente de tratamento privado, sejam eles limites, encargos ou sujeições, a ANPD deve observar a exigência de mínima intervenção, assegurados os fundamentos, os princípios e os direitos dos titulares previstos no art. 170 da Constituição Federal e nesta Lei.

§ 2º Os regulamentos e as normas editados pela ANPD devem ser precedidos de consulta e audiência públicas, bem como de análises de impacto regulatório.

§ 3º A ANPD e os órgãos e entidades públicos responsáveis pela regulação de setores específicos da atividade econômica e governamental devem coordenar suas atividades, nas correspondentes esferas de atuação, com vistas a assegurar o cumprimento de suas atribuições com a maior eficiência e promover o adequado funcionamento dos setores regulados, conforme legislação específica, e o tratamento de dados pessoais, na forma desta Lei.

§ 4º A ANPD manterá fórum permanente de comunicação, inclusive por meio de cooperação técnica, com órgãos e entidades da administração pública responsáveis pela regulação de setores específicos da atividade econômica e governamental, a fim de facilitar as competências regulatória, fiscalizatória e punitiva da ANPD.

§ 5º No exercício das competências de que trata o caput deste artigo, a autoridade competente deverá zelar pela preservação do segredo empresarial e do sigilo das informações, nos termos da lei.

§ 6º As reclamações colhidas conforme o disposto no inciso V do caput deste artigo poderão ser analisadas de forma agregada, e as eventuais providências delas decorrentes poderão ser adotadas de forma padronizada.”

“Art. 55-K. A aplicação das sanções previstas nesta Lei compete exclusivamente à ANPD, e suas competências prevalecerão, no que se refere à proteção de dados



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

peçoais, sobre as competências correlatas de outras entidades ou órgãos da administração pública.

Parágrafo único. A ANPD articulará sua atuação com outros órgãos e entidades com competências sancionatórias e normativas afetas ao tema de proteção de dados pessoais e será o órgão central de interpretação desta Lei e do estabelecimento de normas e diretrizes para a sua implementação.”

“Art. 55-L. Constituem receitas da ANPD:

- I - as dotações, consignadas no orçamento geral da União, os créditos especiais, os créditos adicionais, as transferências e os repasses que lhe forem conferidos;
- II - as doações, os legados, as subvenções e outros recursos que lhe forem destinados;
- III - os valores apurados na venda ou aluguel de bens móveis e imóveis de sua propriedade;
- IV - os valores apurados em aplicações no mercado financeiro das receitas previstas neste artigo;
- V - (VETADO);
- VI - os recursos provenientes de acordos, convênios ou contratos celebrados com entidades, organismos ou empresas, públicos ou privados, nacionais ou internacionais;
- VII - o produto da venda de publicações, material técnico, dados e informações, inclusive para fins de licitação pública.”

“Art. 58-A. O Conselho Nacional de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade será composto de 23 (vinte e três) representantes, titulares e suplentes, dos seguintes órgãos:

- I - 5 (cinco) do Poder Executivo federal;
- II - 1 (um) do Senado Federal;
- III - 1 (um) da Câmara dos Deputados;
- IV - 1 (um) do Conselho Nacional de Justiça;
- V - 1 (um) do Conselho Nacional do Ministério Público;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

- VI - 1 (um) do Comitê Gestor da Internet no Brasil;
- VII - 3 (três) de entidades da sociedade civil com atuação relacionada a proteção de dados pessoais;
- VIII - 3 (três) de instituições científicas, tecnológicas e de inovação;
- IX - 3 (três) de confederações sindicais representativas das categorias econômicas do setor produtivo;
- X - 2 (dois) de entidades representativas do setor empresarial relacionado à área de tratamento de dados pessoais; e
- XI - 2 (dois) de entidades representativas do setor laboral.

§ 1º Os representantes serão designados por ato do Presidente da República, permitida a delegação.

§ 2º Os representantes de que tratam os incisos I, II, III, IV, V e VI do caput deste artigo e seus suplentes serão indicados pelos titulares dos respectivos órgãos e entidades da administração pública.

§ 3º Os representantes de que tratam os incisos VII, VIII, IX, X e XI do caput deste artigo e seus suplentes:

- I - serão indicados na forma de regulamento;
- II - não poderão ser membros do Comitê Gestor da Internet no Brasil;
- III - terão mandato de 2 (dois) anos, permitida 1 (uma) recondução.

§ 4º A participação no Conselho Nacional de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.”

“Art. 58-B. Compete ao Conselho Nacional de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade:

- I - propor diretrizes estratégicas e fornecer subsídios para a elaboração da Política Nacional de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade e para a atuação da ANPD;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

II - elaborar relatórios anuais de avaliação da execução das ações da Política Nacional de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade;

III - sugerir ações a serem realizadas pela ANPD;

IV - elaborar estudos e realizar debates e audiências públicas sobre a proteção de dados pessoais e da privacidade; e

V - disseminar o conhecimento sobre a proteção de dados pessoais e da privacidade à população.”

“Art. 65. Esta Lei entra em vigor:

I - dia 28 de dezembro de 2018, quanto aos arts. 55-A, 55-B, 55-C, 55-D, 55-E, 55-F, 55-G, 55-H, 55-I, 55-J, 55-K, 55-L, 58-A e 58-B; e

II - 24 (vinte e quatro) meses após a data de sua publicação, quanto aos demais artigos.” (NR)

Art. 3º Ficam revogados os §§ 1º e 2º do art. 7º da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

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

Brasília, 8 de julho de 2019; 198º da Independência e 131º da República.

JAIR MESSIAS BOLSONARO

Sérgio Moro

Paulo Guedes

Marcos César Pontes

Wagner de Campos Rosário

Roberto de Oliveira Campos Neto



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Lei Federal nº 13.874, de 20 de setembro de 2019

Institui a Declaração de Direitos de Liberdade Econômica; estabelece garantias de livre mercado; altera as Leis nos 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), 6.404, de 15 de dezembro de 1976, 11.598, de 3 de dezembro de 2007, 12.682, de 9 de julho de 2012, 6.015, de 31 de dezembro de 1973, 10.522, de 19 de julho de 2002, 8.934, de 18 de novembro 1994, o Decreto-Lei nº 9.760, de 5 de setembro de 1946 e a Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; revoga a Lei Delegada nº 4, de 26 de setembro de 1962, a Lei nº 11.887, de 24 de dezembro de 2008, e dispositivos do Decreto-Lei nº 73, de 21 de novembro de 1966; e dá outras providências.

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

[...]

#### CAPÍTULO X DO FUNDO DE INVESTIMENTO

[...]

Art. 10. A Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 2º-A:

Art. 2º-A. Fica autorizado o armazenamento, em meio eletrônico, óptico ou equivalente, de documentos públicos ou privados, compostos por dados ou por imagens, observado o disposto nesta Lei, nas legislações específicas e no regulamento.

§ 1º Após a digitalização, constatada a integridade do documento digital nos termos estabelecidos no regulamento, o original poderá ser destruído, ressalvados os documentos de valor histórico, cuja preservação observará o disposto na legislação específica.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 2º O documento digital e a sua reprodução, em qualquer meio, realizada de acordo com o disposto nesta Lei e na legislação específica, terão o mesmo valor probatório do documento original, para todos os fins de direito, inclusive para atender ao poder fiscalizatório do Estado.

§ 3º Decorridos os respectivos prazos de decadência ou de prescrição, os documentos armazenados em meio eletrônico, óptico ou equivalente poderão ser eliminados.

§ 4º Os documentos digitalizados conforme o disposto neste artigo terão o mesmo efeito jurídico conferido aos documentos microfilmados, nos termos da Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, e de regulamentação posterior.

§ 5º Ato do Secretário de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia estabelecerá os documentos cuja reprodução conterà código de autenticação verificável.

§ 6º Ato do Conselho Monetário Nacional disporá sobre o cumprimento do disposto no § 1º deste artigo, relativamente aos documentos referentes a operações e transações realizadas no sistema financeiro nacional.

§ 7º É lícita a reprodução de documento digital, em papel ou em qualquer outro meio físico, que contiver mecanismo de verificação de integridade e autenticidade, na maneira e com a técnica definidas pelo mercado, e cabe ao particular o ônus de demonstrar integralmente a presença de tais requisitos.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 8º Para a garantia de preservação da integridade, da autenticidade e da confidencialidade de documentos públicos será usada certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).”

Brasília, 20 de setembro de 2019; 198º da Independência e 131º da República.

JAIR MESSIAS BOLSONARO

Paulo Guedes

Luiz Henrique Mandetta



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

## Decretos Federais

### Decreto-lei nº 25, de 30 de novembro de 1937

Organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional.

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

DECRETA:

#### CAPÍTULO I DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL

Art. 1º Constitue o patrimônio histórico e artístico nacional o conjunto dos bens móveis e imóveis existentes no país e cuja conservação seja de interesse público, quer por sua vinculação a fatos memoráveis da história do Brasil, quer 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 tombamento 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:



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

- 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;
- 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 ao 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 incluam na categoria das artes aplicadas, nacionais ou estrangeiras.

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



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 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, afim de produzir os necessários efeitos.

Art. 6º O tombamento de coisa pertencente à pessoa natural ou à pessoa jurídica de 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, si 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



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

tombamento, afim 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 todas 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 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, e a deslocação pelo proprietário, ao Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, dentro do mesmo prazo e sob a mesma pena.

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

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

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

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

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

Art. 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



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Artístico Nacional, dentro do prazo de cinco dias, sob pena de multa de dez por cento sôbre 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 á 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 a 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 correspondente ao dobro da importância em que fôr 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.(Vide Lei nº 6.292, de 1975)



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 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-los sempre que fôr julgado conveniente, não podendo os respectivos proprietários ou responsáveis criar obstáculos à inspeção, sob pena de multa de cem mil réis, elevada ao dôbro 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 (Revogado pela Lei n.º 13.105, de 2015)

#### CAPÍTULO V

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23. O Poder Executivo providenciará a realização de acôrdos 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 sôbre o mesmo assunto.

Art. 24. A União manterá, para a 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 25. O Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional procurará entendimentos com as autoridades eclesiásticas, instituições científicas, históricas ou artísticas e pessoas naturais ou 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 mencionados 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 coisa, se este for inferior ou equivalente a um conto de réis, e de mais cinco mil 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

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.

Rio de Janeiro, 30 de novembro de 1937, 116º da Independência e 49º da República.

GETULIO VARGAS.

Gustavo Capanema.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

**Decreto Federal nº 82.590, de 6 de novembro de 1978**

Regulamenta a Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978, que dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de técnico de Arquivo.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, usando da atribuição que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição, e tendo em vista o disposto no artigo 7º, da Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978,

DECRETA:

Art. 1º O exercício das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, com as atribuições estabelecidas nos artigos 2º e 3º deste Decreto, só será permitido:

- I - aos diplomados no Brasil por curso superior de Arquivologia, reconhecido na forma da lei;
- II - aos diplomados no exterior por cursos superiores de Arquivologia, cujos diplomas sejam revalidados no Brasil na forma da lei;
- III - aos Técnicos de Arquivo portadores de certificados de conclusão de ensino de 2º grau;
- IV - aos que, embora não habilitados nos termos dos itens anteriores, contem, em 5 de julho de 1978, pelo menos, cinco anos ininterruptos de atividade ou dez intercalados, nos campos profissionais da Arquivologia ou da Técnica de Arquivo;
- V - aos portadores de certificado de conclusão de curso de 2º grau que recebam treinamento específico em técnicas de arquivo em curso ministrado por entidades credenciadas pelo Conselho Federal de Mão-de-Obra, do Ministério do Trabalho, com carga horária mínima de 1.110 horas nas disciplinas específicas.

Art. 2º São atribuições dos Arquivistas:

- I - planejamento, organização e direção de serviços de Arquivo;
- II - planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

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

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

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

VI - orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos;

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

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

IX - promoção de medidas necessárias à conservação de documentos;

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

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

XII - desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes.

Art. 3º - São atribuições dos Técnicos de Arquivo:

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

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

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

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

Art. 4º O exercício das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, depende de registro na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho. (Vide Decreto nº 93.480, de 1986)

Art. 5º O regime a que se refere o artigo anterior será efetuado a requerimento do interessado, instruído com os seguintes documentos:

I - para Arquivista:



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

- a) diploma mencionado no item I ou no item II do artigo 1º; ou documentos comprobatórios de atividade profissional de Arquivista, incluindo as de magistério no campo de Arquivologia, durante cinco anos ininterruptos ou dez intercalados, até 5 de julho de 1978;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social.

II - para Técnico de Arquivos:

- a) certificado mencionado no item III do artigo 1º; ou certificado de conclusão de curso de treinamento específico previsto no item V do artigo 1º; ou documentos comprobatórios do exercício das atividades mencionadas no art. 3º, durante cinco anos ininterruptos, até 5 de julho de 1978;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social.

§ 1º - O requerimento mencionado neste artigo deverá conter, além do nome do interessado, a filiação, o local e data de nascimento, o estado civil, os endereços residencial e profissional, o número da Carteira de Identidade, seu órgão expedidor e a data, e o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda.

§ 2º - Para comprovação das atividades profissionais de Arquivista e de Técnico de Arquivo, durante o período mencionado no item IV do artigo 1º, o interessado deverá juntar documentos que demonstrem, irrefutavelmente, o exercício.

Art. 6º - O exercício da profissão de Técnico de Arquivo, com as atribuições previstas no artigo 3º e dispensa do certificado de conclusão de ensino de 2º grau, depende de registro provisório na Delegacia Regional do Trabalho, do Ministério do Trabalho.

§ 1º - O registro provisório de que trata este artigo terá validade de 5 anos, podendo ser esse prazo prorrogado, por ato do Ministro do Trabalho, case comprove a inexistência de cursos em determinadas cidades ou regiões.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 2º - O registro provisório será efetuado a requerimento do interessado, instruído com a Carteira de Trabalho e Previdência Social e declaração, do empregador ou da empresa interessada na sua contratação, de que se encontra desempenhando ou em condições de desempenhar as atribuições previstas no artigo 3º.

Art. 7º - Não será permitido o exercício das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo aos concluintes de cursos resumidos, simplificados ou intensivos, de férias, por correspondência ou avulsos.

Art. 8º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, DF, em 06 de novembro de 1978; 157º da Independência e 90º da República.

ERNESTO GEISEL  
Arnaldo Prieto



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Decreto Federal nº 83.936 de 6 de setembro de 1979

Simplifica exigências de documentos e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 81, itens III e V, da Constituição, tendo em vista o disposto no artigo 14 do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, e no Decreto nº 83.740, de 18 de julho de 1979, que instituiu o Programa Nacional de Desburocratização, e,

CONSIDERANDO:

- a) que, no relacionamento da Administração com seus servidores e com o público deve prevalecer o princípio da presunção da veracidade, que consiste em acreditar-se, até prova em contrário, que as pessoas estão dizendo a verdade;
- b) que a excessiva exigência de prova documental constitui um dos entraves à pronta solução dos assuntos que tramitam nos órgãos e entidades da Administração Federal;
- c) que as despesas com a obtenção de documentos oneram mais pesadamente as classes de menor renda;
- d) que, em troca da simplificação processual e da agilização das soluções, cumpre aceitar-se, conscientemente, o risco calculado da confiança, uma vez que os casos de fraude não representam regra, mas exceção, e não são impedidos pela prévia e sistemática exigência de documentação;
- e) que a falsidade documental e o estelionato, em todas as suas modalidades, constituem crime de ação pública punível na forma Código Penal; pelo que se torna dispensável qualquer precaução administrativa que, a seu turno, não elide a ação penal;

DECRETA:

Art 1º Fica abolida, nos órgãos e entidades da Administração Federal, Direta e Indireta, a exigência de apresentação dos seguintes atestados, aceitando-se em substituição a declaração do interessado ou procurador bastante:



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

- I - atestado de vida;
- II - atestado de residência;
- III - atestado de pobreza;
- IV - atestado de dependência econômica;
- V - atestado de idoneidade moral;
- VI - atestado de bons antecedentes.

Art 2º As declarações feitas perante os órgãos ou entidades da Administração Federal Direta e Indireta serão suficientes, salvo quando a exigência de prova documental constar expressamente de lei, e reputar-se-ão verdadeiras até prova em contrário.

Art 3º Havendo fundadas razões de dúvida quanto à identidade do declarante ou à veracidade das declarações, serão desde logo solicitadas ao interessado providências para que a dúvida seja dirimida, anotando-se a circunstância no processo.

Art 4º Quando a apresentação de documento decorrer de dispositivo legal expresso ou do disposto no artigo anterior, o servidor anotar os elementos essenciais do documento, restituindo-o em seguida ao interessado.

Art 5º A juntada de documento, quando decorrente de dispositivo legal expresso, poderá ser feita por cópia autenticada, dispensada nova conferência com o documento original.

Parágrafo único. A autenticação poderá ser feita, mediante cotejo da cópia com o original pelo próprio servidor a quem o documento deva ser apresentado, se não houver sido anteriormente feita por tabelião.

Art 6º As exigências necessárias à instrução do requerido serão feitas desde logo e de uma só vez ao interessado, justificando-se exigência posterior apenas em caso de dúvida superveniente.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art 7º Não será exigida prova de fato já comprovado pela apresentação de outro documento válido, seja por dele constar expressamente, seja por necessário à sua obtenção.

Art 8º Para complementar informações ou solicitar esclarecimentos, a comunicação entre o órgão e o interessado poderá ser feita por qualquer meio: comunicação oral, direta ou telefônica, correspondência, telegrama ou telex, registrando-se a circunstância no processo, caso necessário.

Art 9º Nenhum assunto deixará de ter andamento por ter sido dirigido ou apresentado a setor incompetente para apreciá-lo, cabendo a este promover de imediato o seu correto encaminhamento.

Art 10. Para controle e correção de eventuais abusos decorrentes da simplificação de exigências de que trata este Decreto, os órgãos e entidades intensificarão as atividades de fiscalização " a posteriori ", por amostragem e outros meios estatísticos de controle de desempenho, concentrando-se especialmente na identificação dos casos de irregularidade.

Parágrafo único. Verificada em qualquer tempo a ocorrência de fraude ou falsidade em prova documental ou declaração do interessado, a exigência será considerada como não satisfeita e sem efeito o ato praticado em consequência de sua apresentação ou juntada, devendo o órgão ou entidade dar conhecimento do fato à autoridade competente, dentro de 5 (cinco) dias, para instauração de processo criminal.

Art 11. Dentro de 60 (sessenta) dias, contados da publicação deste decreto, os órgãos e entidades da Administração Federal Direta e Indireta identificarão na legislação, na regulamentação e em normas internas, relativas à sua área de competência, as disposições de que resulte exigência de prova documental excessiva ou redundante e proporão ao respectivo Ministro de Estado as alterações necessárias para adaptá-las à orientação fixada neste Decreto e no Programa Nacional de Desburocratização instituído pelo Decreto nº 83.740, de 18 de julho de corrente ano.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art 12. Os órgãos e entidades darão execução imediata ao disposto no presente decreto, independente das medidas previstas no artigo anterior.

Art 13. Ao Ministro Extraordinário para a Desburocratização caberá:

- I - receber, examinar e coordenar as propostas de alterações encaminhadas pelos Ministros de Estado em consequência do que determina o artigo 11;
- II - submeter à consideração do Presidente da República os projetos de decretos e anteprojetos de lei que consubstanciem as aludidas alterações, inclusive os de sua própria iniciativa;
- III - Orientar e acompanhar a execução das medidas constantes deste decreto, assim como dirimir as dúvidas a propósito suscitadas.

Art 14. Este decreto revoga quaisquer disposições em contrário constante de decretos, regulamentos ou normas internas em vigor no âmbito da Administração Federal Direta e Indireta.

Art 15. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 06 de setembro de 1979; 158º da Independência e 91º da República.

JOÃO FIGUEIREDO  
Hélio Beltrão



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Decreto Federal nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996

Regulamenta a Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, que regula a microfilmagem de documentos oficiais, 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 na 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 os documentos oficiais ou públicos, de qualquer espécie e em qualquer suporte, produzidos e recebidos pelos órgãos dos Poderes Executivo, Judiciário e Legislativo, inclusive da Administração indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e os documentos particulares ou privados, de pessoas físicas ou jurídicas.

Art. 2º A emissão de cópias, traslados e certidões extraídas de microfilmes, 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 à titulação, à identificação e à numeração seqüencial, legíveis com a vista desarmada, e 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 a qualidade de imagem e de reprodução.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 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 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 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 filmadora 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 reproduzida a imagem de encerramento, imediatamente após o último documento, com os seguintes elementos:



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

- I - identificação do detentor dos documentos microfilmados;
- II - informações complementares relativas ao inciso V do artigo anterior;
- III - termo de encerramento atestando a fiel observância às disposições deste 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

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 prevista na tabela de temporalidade do órgão, aprovada pela autoridade competente na esfera de sua atuação 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, deverão estar 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 constará 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, aposto 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 a sua 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. (Revogado pelo Decreto nº 10.148, de 2019)



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 16. As empresas e os cartórios que se dedicarem a 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 cópias, 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 cópias resultantes de 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 para microfilmagem 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO  
Milton Seligman



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

**Decreto Federal 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



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Decreto Federal nº 4.073, de 02 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. 1º O Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, órgão colegiado instituído no âmbito do 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. (Redação dada pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

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 Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública atos normativos necessários ao aprimoramento e à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados;(Redação dada pelo Decreto nº 10.148, de 2019)
- 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, distrital e municipal, produzidos ou recebidos pelo Poder Público;(Redação dada pelo Decreto nº 10.148, de 2019)



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

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 Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública a declaração de interesse público e social de arquivos privados; (Redação dada pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

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, por meio do Arquivo Nacional, intercâmbio com outros colegiados e instituições, cujas finalidades sejam relacionadas ou complementares às suas, para prover e receber elementos de informação e juízo, conjugar esforços e encadear ações; (Redação dada pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

XV - articular-se com outros órgãos do Poder Público formuladores de políticas nacionais nas áreas de educação, cultura, ciência, tecnologia, informação e informática; (Redação dada pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

XVI - propor a celebração, por meio do Arquivo Nacional, de acordos, convênios, parcerias e termos de cooperação técnica com órgãos e entidades públicas e privadas em matéria de interesse mútuo; e (Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

XVII - editar orientações técnicas para a implementação da política nacional de arquivos, por meio de resolução. (Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

Art. 2º-A Compete ao Arquivo Nacional, quanto à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados, no âmbito da administração pública federal: (Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

I - celebrar acordos, convênios, parcerias e termos de cooperação com órgãos e entidades públicas e privadas em matéria de interesse mútuo; (Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

II - propor atos normativos ao Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública relativos ao aprimoramento e à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados; (Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

III - fornecer subsídios para o arquivamento de documentos públicos em meio eletrônico, óptico ou equivalente, observado a legislação; e Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

IV - estabelecer as diretrizes para a preservação e o acesso aos documentos públicos, independentemente de sua forma ou natureza. Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

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;

III - um representante do Poder Judiciário federal; (Redação dada pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

IV - dois representantes do Poder Legislativo Federal;

V - um representante do Arquivo Nacional;

V - um representante dos arquivos públicos estaduais e distrital; (Redação dada pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

VI - dois representantes dos Arquivos Públicos Estaduais e do Distrito Federal;

VI - um representante dos arquivos públicos municipais; (Redação dada pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

VII - dois representantes dos Arquivos Públicos Municipais;

VII - um representante de associações de arquivistas; e (Redação dada pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

VIII - quatro representantes de instituições de ensino e pesquisa, organizações ou instituições com atuação na área de tecnologia da informação e comunicação, arquivologia, história ou ciência da informação. (Redação dada pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

IX - um representante de associações de arquivistas; (Revogado pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

X - três representantes de instituições que congreguem profissionais que atuem nas áreas de ensino, pesquisa, preservação ou acesso a fontes documentais. (Revogado pelo Decreto nº 10.148, de 2019)



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 1º Cada membro do CONARQ terá um suplente, que o substituirá em suas ausências e impedimentos. (Redação dada pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

§ 2º Os membros do CONARQ e respectivos suplentes serão indicados: (Redação dada pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

I - na hipótese do inciso II do caput: (Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

a) um pelo Ministro de Estado da Economia; e (Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

b) um pelo Ministro de Estado Chefe da Secretaria-Geral da Presidência da República; (Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

II - na hipótese do inciso III do caput, pelo Presidente do Supremo Tribunal Federal; (Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

III - na hipótese do inciso IV do caput: (Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

a) um pelo Presidente da Câmara dos Deputados; e (Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

b) um pelo Presidente do Senado Federal; e (Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

IV - nas hipóteses dos incisos V a VIII do caput, por meio de seleção pública realizada nos termos do disposto em ato do Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública.

§ 3º Os membros do CONARQ e respectivos suplentes serão designados pelo Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública. (Redação dada pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

§ 4º Os membros do CONARQ de que tratam os incisos VII e VIII do caput e respectivos suplentes terão mandato de dois anos. (Redação dada pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

§ 5º O Presidente do CONARQ, em suas faltas e impedimentos, será substituído por seu substituto legal no Arquivo Nacional.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

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 junto ao Arquivo Nacional. (Redação dada pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

§ 2º As reuniões do CONARQ serão realizadas preferencialmente por meio de videoconferência. (Redação dada pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

Art. 6º O quórum de reunião do CONARQ é de maioria absoluta dos membros e o quórum de aprovação é de maioria simples. (Redação dada pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

Parágrafo único. Além do voto ordinário, o Presidente do CONARQ terá o voto de qualidade em caso de empate. (Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

Art. 7º O CONARQ poderá instituir câmaras técnicas consultivas com a finalidade de auxiliar o Conselho a elaborar estudos e propostas normativas e propor soluções para questões da política nacional de arquivos públicos e privados e do funcionamento do Sistema Nacional de Arquivos. (Redação dada pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

§ 1º As câmaras técnicas consultivas serão compostas na forma de ato do CONARQ e seus membros poderão ser conselheiros do CONARQ ou especialistas convidados. (Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

§ 2º Os membros das câmaras técnicas consultivas serão designados pelo Presidente do CONARQ, ad referendum do Conselho. (Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

§ 3º As câmaras técnicas do CONARQ: (Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

I - não poderão ter mais de cinco membros; (Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

II - terão caráter temporário e duração não superior a um ano; e (Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

III - estão limitadas a cinco operando simultaneamente. (Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

§ 4º Os membros das câmaras técnicas que se encontrarem no Distrito Federal ou no Rio de Janeiro, a depender do local de realização da reunião, participarão de forma presencial e os membros que se encontrem em outros entes federativos participarão da reunião por meio de videoconferência. (Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

Art. 7º-A Fica instituída a Comissão de Avaliação de Acervos Privados, no âmbito do CONARQ, de caráter permanente, à qual compete: (Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

I - receber as propostas de declaração de interesse público e social de acervos privados e instruir o processo de avaliação; (Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

II - convidar especialistas para análise do acervo privado, quando necessário; (Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

III - emitir parecer conclusivo sobre o interesse público e social do acervo privado para apreciação pelo Plenário do CONARQ; e (Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

IV - subsidiar o monitoramento dos acervos declarados como de interesse público e social pelo Poder Executivo federal. (Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

§ 1º A Comissão de Avaliação de Acervos Privados terá de três a cinco membros e respectivos suplentes, nos termos do disposto em ato do CONARQ. (Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

§ 2º Os membros da Comissão de Avaliação de Acervos Privados e respectivos suplentes, incluído o seu Presidente: (Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

I - poderão ser conselheiros do CONARQ ou especialistas convidados; e (Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

II - serão designados pelo Presidente do CONARQ, ad referendum do Conselho. (Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

§ 3º A Comissão de Avaliação de Acervos Privados se reunirá em caráter ordinário sempre que houver solicitação para análise de acervo privado e por convocação do seu Presidente e em caráter extraordinário por convocação do seu Presidente ou solicitação de seus membros. (Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 4º O quórum de reunião da Comissão de Avaliação de Acervos Privados é de maioria absoluta dos membros e o quórum de aprovação é de maioria simples. (Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

§ 5º Além do voto ordinário, o Presidente da Comissão de Avaliação de Acervos Privados terá o voto de qualidade em caso de empate. (Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

§ 6º A Secretaria-Executiva da Comissão de Avaliação de Acervos Privados será exercida pelo Arquivo Nacional. (Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

§ 7º Os membros da Comissão de Avaliação de Acervos Privados que se encontrarem no Distrito Federal se reunirão presencialmente no Arquivo Nacional e os membros que se encontrem em outros entes federativos participarão da reunião por meio de videoconferência. (Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

§ 8º A participação na Comissão de Avaliação de Acervos Privados será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada. (Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

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. (Revogado pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

Art. 9º A aprovação do regimento interno do CONARQ, mediante proposta deste, é da competência do Ministro de Estado da Justiça. (Redação dada pelo Decreto nº 7.430, de 2011)

Art. 9º-A O Presidente do CONARQ encaminhará relatório anual das atividades do CONARQ ao Ministro da Justiça e Segurança Pública. (Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

## **Capítulo II**

### **DO SISTEMA NACIONAL DE ARQUIVOS**



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

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;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

- 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 de órgãos e entidades, públicos e privados, nas câmaras técnicas e na Comissão de Avaliação de Acervos Privados; e (Redação dada pelo Decreto nº 10.148, de 2019)
- 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

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



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor.  
(Revogado pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

§ 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. (Revogado pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

§ 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. (Revogado pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

§ 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. (Revogado pelo Decreto nº 10.148, de 2019)



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

## **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. Após nomeação dos inventariantes, liquidantes ou administradores de acervos para órgãos e entidades extintos, o Ministério da Economia solicitará ao Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública a assistência técnica do Arquivo Nacional para a orientação necessária à preservação e à destinação do patrimônio documental acumulado, nos termos do disposto no § 2º do art. 7º da Lei nº 8.159, de 1991. (Redação dada pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

Art. 21. O Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública, mediante proposta do Arquivo Nacional, editará instrução a respeito dos procedimentos a serem observados pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal, para a execução das medidas constantes desta Seção. (Redação dada pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

## **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 ato do Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública. (Redação dada pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

§ 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 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 Ministro de Estado da Justiça, com vistas à declaração de interesse público e social de arquivos privados pelo Presidente da República. (Redação dada pelo Decreto nº 7.430, de 2011)

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

§ 2º A avaliação referida no § 1º será homologada pelo Presidente do CONARQ.

§ 3º Da decisão homologatória caberá recurso das partes afetadas ao Ministro de Estado da Justiça, na forma prevista na Lei no 9.784, de 29 de janeiro de 1999 . (Redação dada pelo Decreto nº 7.430, de 2011)Vigência (Revogado pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

Art. 23. A Comissão de Avaliação de Acervos Privados, por iniciativa própria ou mediante provocação, encaminhará solicitação relativa à declaração de interesse público e social de arquivos privados, acompanhada de parecer, para deliberação do Conselho Nacional de Arquivos. (Redação dada pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

§ 1º O parecer será instruído com avaliação técnica da Comissão de Avaliação de Acervos Privados de que trata o art. 7º-A. (Redação dada pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

§ 2º Da decisão do CONARQ caberá recurso ao Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública, na forma prevista na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. (Redação dada pelo Decreto nº 10.148, de 2019)



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 24. O proprietário ou detentor de arquivo privado declarado de interesse público e social deverá comunicar previamente ao CONARQ a transferência do local de guarda do arquivo ou de quaisquer de seus documentos, dentro do território nacional.

Art. 25. A alienação de arquivos privados declarados de interesse público e social deve ser precedida de notificação à União, titular do direito de preferência, para que manifeste, no prazo máximo de sessenta dias, interesse na aquisição, na forma do parágrafo único do art. 13 da Lei no 8.159, de 1991.

Art. 26. Os proprietários ou detentores de arquivos privados declarados de interesse público e social devem manter preservados os acervos sob sua custódia, ficando sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente.

Art. 27. Os proprietários ou detentores de arquivos privados declarados de interesse público e social poderão firmar acordos ou ajustes com o CONARQ ou com outras instituições, objetivando o apoio para o desenvolvimento de atividades relacionadas à organização, preservação e divulgação do acervo.

Art. 28. A perda acidental, total ou parcial, de arquivos privados declarados de interesse público e social ou de quaisquer de seus documentos deverá ser comunicada ao CONARQ, por seus proprietários ou detentores.

## **Capítulo VI**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 29. Este Decreto aplica-se também aos documentos eletrônicos, nos termos da lei.

Art. 30. O Chefe da Casa Civil da Presidência da República baixará instruções complementares à execução deste Decreto.

Art. 30. O Ministro de Estado da Justiça baixará instruções complementares à execução deste Decreto. (Redação dada pelo Decreto nº 7.430, de 2011) Vigência



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 30. O Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública poderá editar normas complementares à execução do disposto neste Decreto. (Redação dada pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

Art. 31. Fica delegada competência ao Chefe da Casa Civil da Presidência da República, permitida a subdelegação, para designar os membros do CONARQ de que trata o § 3o do art. 3o.

Art. 31. Fica delegada competência ao Ministro de Estado da Justiça, permitida a subdelegação, para designar os membros do CONARQ de que trata o § 3o do art. 3o. (Redação dada pelo Decreto nº 7.430, de 2011) (Revogado pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

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



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

## Decreto Federal nº 6.514, de 22 de julho de 2008

Dispõe

sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, incisos IV e VI, alínea "a", da Constituição, e tendo em vista o disposto no Capítulo VI da Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, e nas Leis nos 9.784, de 29 de janeiro de 1999, 8.005, de 22 de março de 1990, 9.873, de 23 de novembro de 1999, e 6.938, de 31 de agosto de 1981,

DECRETA:

**CAPÍTULO I**  
**DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS AO MEIO AMBIENTE**  
**Subseção IV**  
**Das Infrações Contra o Ordenamento Urbano e o Patrimônio Cultural**

Art. 72. Destruir, inutilizar ou deteriorar:

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

Multa de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

Brasília, 22 de julho de 2008; 187º da Independência e 120º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA  
Carlos Minc



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Decreto Federal nº 6.605, de 14 de outubro de 2008

Dispõe sobre o Comitê Gestor da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - CG ICP-Brasil, sua Secretaria-Executiva e sua Comissão Técnica Executiva - COTEC.

O VICE-PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no exercício do cargo de Presidente da República, usando das atribuições que lhe confere o art. 84, incisos 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 O Comitê Gestor da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - CG ICP-Brasil, instituído pela Medida Provisória no 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, exerce a função de autoridade gestora de políticas da referida Infra-Estrutura.

Art. 2º O CG ICP-Brasil, vinculado à Casa Civil da Presidência da República, é composto por doze membros e respectivos suplentes, sendo cinco representantes da sociedade civil, integrantes de setores interessados, e representantes dos seguintes órgãos:

- I - Casa Civil da Presidência da República, que o coordenará;
- II - Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República;
- III - Secretaria de Governo da Presidência da República; (Redação dada pelo Decreto nº 9.738, de 2019)
- IV - Ministério da Justiça e Segurança Pública; (Redação dada pelo Decreto nº 9.738, de 2019)
- V - Ministério da Economia; (Redação dada pelo Decreto nº 9.738, de 2019)
- VI - Ministério das Relações Exteriores; e (Redação dada pelo Decreto nº 9.738, de 2019)
- VII - Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações. (Redação dada pelo Decreto nº 9.738, de 2019)

§ 1o Os representantes da sociedade civil serão designados para período de dois anos, permitida a recondução.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 2º Os membros do CG ICP-Brasil serão designados pelo Presidente da República.

§ 3º A participação no CG ICP-Brasil é de relevante interesse público e não será remunerada.

§ 4º As deliberações do CG ICP-Brasil serão aprovadas por meio de resoluções.

§ 5º O quórum de deliberação do CG ICP-Brasil é de sete representantes, e o quórum de aprovação de deliberações é de maioria simples.

§ 6º Na hipótese de ausência do Coordenador titular e do seu suplente, a coordenação será exercida pelo Secretário-Executivo do CG ICP-Brasil.

§ 7º São convidados para participar das reuniões, em caráter permanente, dois representantes indicados pelo Conselho Nacional de Justiça.

§ 8º 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 da ICP-Brasil:

- I - coordenar o funcionamento da ICP-Brasil;
- II - estabelecer a política, os critérios e as normas técnicas para o credenciamento das Autoridades Certificadoras - AC, Autoridades de Registro - AR, Autoridades de Carimbo de Tempo - ACT e 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 - auditar e fiscalizar a AC Raiz e os seus prestadores de serviço de suporte;
- V - estabelecer diretrizes e normas técnicas para a formulação de políticas de certificado e regras operacionais das AC, AR e ACT e definir níveis da cadeia de certificação;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

VI - aprovar políticas de certificados e regras operacionais, credenciar e autorizar o funcionamento das AC, das AR, das ACT e demais prestadores de serviço de suporte, bem como autorizar a AC Raiz a emitir o correspondente certificado;

VII - identificar e avaliar as políticas de infra-estruturas de certificação externas, negociar 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.

VIII - aprovar as normas para homologação de sistemas e equipamentos de certificação digital no âmbito da ICP-Brasil;

IX - atualizar, ajustar e revisar os procedimentos e as práticas estabelecidas para a ICP-Brasil, de modo a garantir sua compatibilidade e promover a atualização tecnológica do sistema e a sua conformidade com as políticas de segurança; e

X - aprovar seu regimento interno.

Art. 4º O CG ICP-Brasil será assistido e receberá suporte técnico da Comissão Técnica Executiva - COTEC.

§ 1º A COTEC será integrada por representantes, titulares e suplentes, indicados pelos membros do CG ICP-Brasil.

§ 2º O Secretário-Executivo do CG ICP-Brasil será o Coordenador da COTEC, cabendo-lhe designar os membros da Comissão.

§ 3º Poderão ser convidados a participar das reuniões da COTEC, a juízo do seu Coordenador ou dela própria, técnicos e especialistas de áreas afins.

Art. 5º Compete à COTEC:

I - manifestar-se previamente sobre matérias de natureza técnica a serem apreciadas e decididas pelo CG ICP-Brasil;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

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.

Art. 6º O CG ICP-Brasil terá uma Secretaria-Executiva, chefiada pelo Diretor-Presidente do ITI.

Parágrafo único. O Secretário-Executivo receberá do ITI 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:

I - prestar assistência direta e imediata ao Coordenador do CG ICP-Brasil;

II - preparar as reuniões do CG ICP-Brasil;

III - coordenar e acompanhar a implementação das deliberações e diretrizes fixadas pelo CG ICP-Brasil;

IV - coordenar os trabalhos da COTEC; e

V - cumprir outras atribuições que lhe forem conferidas por delegação do CG ICP-Brasil.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Fica revogado o Decreto no 3.872, de 18 de julho de 2001.

Brasília, 14 de outubro de 2008; 187º da Independência e 120º da República

JOSÉ ALENCAR GOMES DA SILVA

Dilma Rousseff



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Decreto Federal nº 7.224, de 16 de maio de 2012

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

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, caput, incisos IV e VI, alínea “a”, da Constituição, e tendo em vista o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011,

DECRETA:

#### **CAPÍTULO I** **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo federal, os procedimentos para a garantia do acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição de acesso, observados grau e prazo de sigilo, conforme o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição.

Art. 2º Os órgãos e as entidades do Poder Executivo federal assegurarão, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as diretrizes previstas na Lei nº 12.527, de 2011.

Art. 3º Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

- I - informação - dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
- II - dados processados - dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;
- III - documento - unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

IV - informação sigilosa - informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

V - informação pessoal - informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;

VI - tratamento da informação - conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

VII - disponibilidade - qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

VIII - autenticidade - qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

IX - integridade - qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

X - primariedade - qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

XI - informação atualizada - informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados que a organizam; e

XII - documento preparatório - documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas.

Art. 4º A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

Parágrafo único. Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

## **CAPÍTULO II**

### **DA ABRANGÊNCIA**

Art. 5º Sujeitam-se ao disposto neste Decreto os órgãos da administração direta, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União.

§ 1º A divulgação de informações de empresas públicas, sociedade de economia mista e demais entidades controladas pela União que atuem em regime de concorrência, sujeitas ao disposto no art. 173 da Constituição, estará submetida às normas pertinentes da Comissão de Valores Mobiliários, a fim de assegurar sua competitividade, governança corporativa e, quando houver, os interesses de acionistas minoritários.

§ 2º Não se sujeitam ao disposto neste Decreto as informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado obtidas pelo Banco Central do Brasil, pelas agências reguladoras ou por outros órgãos ou entidades no exercício de atividade de controle, regulação e supervisão da atividade econômica cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos.

Art. 6º O acesso à informação disciplinado neste Decreto não se aplica:

I - às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça; e

II - às informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, na forma do §1º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 2011.

## **CAPÍTULO III**

### **DA TRANSPARÊNCIA ATIVA**

Art. 7º É dever dos órgãos e entidades promover, independente de requerimento, a divulgação em seus sítios na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, observado o disposto nos arts. 7º e 8º da Lei nº 12.527, de 2011.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 1º Os órgãos e entidades deverão implementar em seus sítios na Internet seção específica para a divulgação das informações de que trata o caput.

§ 2º Serão disponibilizados nos sítios na Internet dos órgãos e entidades, conforme padrão estabelecido pela Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República:

I - banner na página inicial, que dará acesso à seção específica de que trata o § 1º ; e  
II - barra de identidade do Governo federal, contendo ferramenta de redirecionamento de página para o Portal Brasil e para o sítio principal sobre a Lei nº 12.527, de 2011.

§ 3º Deverão ser divulgadas, na seção específica de que trata o § 1º , informações sobre:

I - estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;  
II - programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto;

III - repasses ou transferências de recursos financeiros;

IV - execução orçamentária e financeira detalhada;

V - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;

VI - remuneração e subsídio recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluídos os auxílios, as ajudas de custo, os jetons e outras vantagens pecuniárias, além dos proventos de aposentadoria e das pensões daqueles servidores e empregados públicos que estiverem na ativa, de maneira individualizada, conforme estabelecido em ato do Ministro de Estado da Economia; (Redação dada pelo Decreto nº 9.690, de 2019)

VII - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade; e

VIII - contato da autoridade de monitoramento, designada nos termos do art. 40 da Lei nº 12.527, de 2011, e telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC.

VII - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade; (Redação dada pelo Decreto nº 8.408, de 2015)



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

VIII - contato da autoridade de monitoramento, designada nos termos do art. 40 da Lei nº 12.527, de 2011 , e telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC; e (Redação dada pelo Decreto nº 8.408, de 2015)

IX - programas financiados pelo Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT. (Incluído pelo Decreto nº 8.408, de 2015)

§ 4º As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

§ 5º No caso das empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas pela União que atuem em regime de concorrência, sujeitas ao disposto no art. 173 da Constituição, aplica-se o disposto no § 1º do art. 5º .

§ 6º O Banco Central do Brasil divulgará periodicamente informações relativas às operações de crédito praticadas pelas instituições financeiras, inclusive as taxas de juros mínima, máxima e média e as respectivas tarifas bancárias.

§ 7º A divulgação das informações previstas no § 3º não exclui outras hipóteses de publicação e divulgação de informações previstas na legislação.

§ 8º Ato conjunto dos Ministros de Estado da Controladoria-Geral da União e da Economia disporá sobre a divulgação dos programas de que trata o inciso IX do § 3º , que será feita, observado o disposto no Capítulo VII: (Redação dada pelo Decreto nº 9.690, de 2019)

I - de maneira individualizada; (Incluído pelo Decreto nº 8.408, de 2015)

II - por meio de informações consolidadas disponibilizadas no sítio eletrônico do Ministério da Economia; e (Redação dada pelo Decreto nº 9.690, de 2019)

III - por meio de disponibilização de variáveis das bases de dados para execução de cruzamentos, para fins de estudos e pesquisas, observado o disposto no art. 13. (Incluído pelo Decreto nº 8.408, de 2015)

Art. 8º Os sítios na Internet dos órgãos e entidades deverão, em cumprimento às normas estabelecidas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, atender aos seguintes requisitos, entre outros:



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 8º Os sítios eletrônicos dos órgãos e das entidades, em cumprimento às normas estabelecidas pelo Ministério da Economia, atenderão aos seguintes requisitos, entre outros. (Redação dada pelo Decreto nº 9.690, de 2019)

- I - conter formulário para pedido de acesso à informação;
- II - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- III - possibilitar gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
- IV - possibilitar acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
- V - divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;
- VI - garantir autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso;
- VII - indicar instruções que permitam ao requerente comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade; e
- VIII - garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

**CAPÍTULO IV**  
**DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA**

Seção I

Do Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 9º Os órgãos e entidades deverão criar Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, com o objetivo de:

- I - atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;
- II - informar sobre a tramitação de documentos nas unidades; e
- III - receber e registrar pedidos de acesso à informação.

Parágrafo único. Compete ao SIC:

- I - o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;
- II - o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega de número do protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido; e



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

III - o encaminhamento do pedido recebido e registrado à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber.

Art. 10. O SIC será instalado em unidade física identificada, de fácil acesso e aberta ao público.

§ 1º Nas unidades descentralizadas em que não houver SIC será oferecido serviço de recebimento e registro dos pedidos de acesso à informação.

§ 2º Se a unidade descentralizada não detiver a informação, o pedido será encaminhado ao SIC do órgão ou entidade central, que comunicará ao requerente o número do protocolo e a data de recebimento do pedido, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

Seção II  
Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 11. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º O pedido será apresentado em formulário padrão, disponibilizado em meio eletrônico e físico, no sítio na Internet e no SIC dos órgãos e entidades.

§ 2º O prazo de resposta será contado a partir da data de apresentação do pedido ao SIC.

§ 3º É facultado aos órgãos e entidades o recebimento de pedidos de acesso à informação por qualquer outro meio legítimo, como contato telefônico, correspondência eletrônica ou física, desde que atendidos os requisitos do art. 12.

§ 4º Na hipótese do § 3º, será enviada ao requerente comunicação com o número de protocolo e a data do recebimento do pedido pelo SIC, a partir da qual se inicia o prazo de resposta.

Art. 12. O pedido de acesso à informação deverá conter:

I - nome do requerente;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

- II - número de documento de identificação válido;
- III - especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e
- IV - endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 13. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

- I - genéricos;
- II - desproporcionais ou desarrazoados; ou
- III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do caput, o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Art. 14. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação.

Seção III  
Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 15. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

§ 1º Caso não seja possível o acesso imediato, o órgão ou entidade deverá, no prazo de até vinte dias:

- I - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;
- II - comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;
- III - comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;
- IV - indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou
- V - indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 2º Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do § 1º .

§ 3º Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, o órgão ou entidade deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

§ 4º Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 3º , o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

Art. 16. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por dez dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de vinte dias.

Art. 17. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou entidade deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Parágrafo único. Na hipótese do caput o órgão ou entidade desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 18. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão ou entidade, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Guia de Recolhimento da União - GRU ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

Parágrafo único. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de dez dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei nº 7.115, de 1983, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 19. Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

- I - razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;
- II - possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará; e
- III - possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

§1º As razões de negativa de acesso a informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação, a autoridade que a classificou e o código de indexação do documento classificado.

§ 2º Os órgãos e entidades disponibilizarão formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.

Art. 20. O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

Parágrafo único. O Ministério da Fazenda e o Banco Central do Brasil classificarão os documentos que embasarem decisões de política econômica, tais como fiscal, tributária, monetária e regulatória.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

#### Seção IV Dos Recursos

Art. 21. No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, que deverá apreciá-lo no prazo de cinco dias, contado da sua apresentação.

Parágrafo único. Desprovido o recurso de que trata o caput, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade máxima do órgão ou entidade, que deverá se manifestar em cinco dias contados do recebimento do recurso.

Art. 22. No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação no prazo de dez dias à autoridade de monitoramento de que trata o art. 40 da Lei nº 12.527, de 2011, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento da reclamação.

§ 1º O prazo para apresentar reclamação começará trinta dias após a apresentação do pedido.

§ 2º A autoridade máxima do órgão ou entidade poderá designar outra autoridade que lhe seja diretamente subordinada como responsável pelo recebimento e apreciação da reclamação.

Art. 23. Desprovido o recurso de que trata o parágrafo único do art. 21 ou infrutífera a reclamação de que trata o art. 22, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à Controladoria-Geral da União, que deverá se manifestar no prazo de cinco dias, contado do recebimento do recurso.

§ 1º A Controladoria-Geral da União poderá determinar que o órgão ou entidade preste esclarecimentos.

§ 2º Provido o recurso, a Controladoria-Geral da União fixará prazo para o cumprimento da decisão pelo órgão ou entidade.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 24. No caso de negativa de acesso à informação, ou às razões da negativa do acesso de que trata o caput do art. 21, desprovido o recurso pela Controladoria-Geral da União, o requerente poderá apresentar, no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, observados os procedimentos previstos no Capítulo VI.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO**

#### **Seção I**

Da Classificação de Informações quanto ao Grau e Prazos de Sigilo

Art. 25. São passíveis de classificação as informações consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

- I - pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;
- II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País;
- III - prejudicar ou pôr em risco informações fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;
- IV - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
- V - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;
- VI - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicas das Forças Armadas;
- VII - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional, observado o disposto no inciso II do caput do art. 6º ;
- VIII - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou
- IX - comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações.

Art. 26. A informação em poder dos órgãos e entidades, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada no grau ultrassecreto, secreto ou reservado.

Art. 27. Para a classificação da informação em grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

I - a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado; e  
II - o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.

Art. 28. Os prazos máximos de classificação são os seguintes:

I - grau ultrassecreto: vinte e cinco anos;  
II - grau secreto: quinze anos; e  
III - grau reservado: cinco anos.

Parágrafo único. Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, observados os prazos máximos de classificação.

Art. 29. As informações que puderem colocar em risco a segurança do Presidente da República, Vice-Presidente e seus cônjuges e filhos serão classificadas no grau reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

Art. 30. A classificação de informação é de competência:

I - no grau ultrassecreto, das seguintes autoridades:

- a) Presidente da República;
- b) Vice-Presidente da República;
- c) Ministros de Estado e autoridades com as mesmas prerrogativas;
- d) Comandantes da Marinha, do Exército, da Aeronáutica; e
- e) Chefes de Missões Diplomáticas e Consulares permanentes no exterior;

II - no grau secreto, das autoridades referidas no inciso I do caput, dos titulares de autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista; e

III - no grau reservado, das autoridades referidas nos incisos I e II do caput e das que exerçam funções de direção, comando ou chefia do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS , nível DAS 101.5 ou superior, e seus equivalentes.

§ 1º É vedada a delegação da competência de classificação nos graus de sigilo ultrassecreto ou secreto.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 1º É permitida a delegação da competência de classificação no grau ultrassecreto pelas autoridades a que se refere o inciso I do caput para ocupantes de cargos em comissão do Grupo-DAS de nível 101.6 ou superior, ou de hierarquia equivalente, e para os dirigentes máximos de autarquias, de fundações, de empresas públicas e de sociedades de economia mista, vedada a subdelegação. (Redação dada pelo Decreto nº 9.690, de 2019)

§ 1º É vedada a delegação da competência de classificação nos graus de sigilo ultrassecreto ou secreto. (Repristinado pelo Decreto nº 9.716, de 2019)

§ 2º O dirigente máximo do órgão ou entidade poderá delegar a competência para classificação no grau reservado a agente público que exerça função de direção, comando ou chefia.

§ 2º É permitida a delegação da competência de classificação no grau secreto pelas autoridades a que se referem os incisos I e II do caput para ocupantes de cargos em comissão do Grupo-DAS de nível 101.5 ou superior, ou de hierarquia equivalente, vedada a subdelegação. (Redação dada pelo Decreto nº 9.690, de 2019)

§ 2º O dirigente máximo do órgão ou entidade poderá delegar a competência para classificação no grau reservado a agente público que exerça função de direção, comando ou chefia. (Repristinado pelo Decreto nº 9.716, de 2019)

§ 3º É vedada a subdelegação da competência de que trata o § 2º .

§ 3º O dirigente máximo do órgão ou da entidade poderá delegar a competência para classificação no grau reservado a agente público que exerça função de direção, comando ou chefia, vedada a subdelegação. (Redação dada pelo Decreto nº 9.690, de 2019)

§ 3º É vedada a subdelegação da competência de que trata o § 2º . (Repristinado pelo Decreto nº 9.716, de 2019)

§ 4º Os agentes públicos referidos no § 2º deverão dar ciência do ato de classificação à autoridade delegante, no prazo de noventa dias.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 4º O agente público a que se refere o § 3º dará ciência do ato de classificação à autoridade delegante, no prazo de noventa dias. (Redação dada pelo Decreto nº 9.690, de 2019)

§ 4º Os agentes públicos referidos no § 2º deverão dar ciência do ato de classificação à autoridade delegante, no prazo de noventa dias. (Repristinado pelo Decreto nº 9.716, de 2019)

§ 5º A classificação de informação no grau ultrassecreto pelas autoridades previstas nas alíneas “d” e “e” do inciso I do caput deverá ser ratificada pelo Ministro de Estado, no prazo de trinta dias.

§ 6º Enquanto não ratificada, a classificação de que trata o § 5º considera-se válida, para todos os efeitos legais.

Seção II  
Dos Procedimentos para Classificação de Informação

Art. 31. A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada no Termo de Classificação de Informação - TCI, conforme modelo contido no Anexo, e conterá o seguinte:

- I - código de indexação de documento;
- II - grau de sigilo;
- III - categoria na qual se enquadra a informação;
- IV - tipo de documento;
- V - data da produção do documento;
- VI - indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;
- VII - razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no art. 27;
- VIII - indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, observados os limites previstos no art. 28;
- IX - data da classificação; e
- X - identificação da autoridade que classificou a informação.

§ 1º O TCI seguirá anexo à informação.

§ 2º As informações previstas no inciso VII do caput deverão ser mantidas no mesmo grau de sigilo que a informação classificada.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 3º A ratificação da classificação de que trata o § 5º do art. 30 deverá ser registrada no TCI.

Art. 32. A autoridade ou outro agente público que classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto deverá encaminhar cópia do TCI à Comissão Mista de Reavaliação de Informações no prazo de trinta dias, contado da decisão de classificação ou de ratificação .

Art. 33. Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento tratamento do grau de sigilo mais elevado, ficando assegurado o acesso às partes não classificadas por meio de certidão, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo .

Art. 34. Os órgãos e entidades poderão constituir Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos - CPADS, com as seguintes atribuições:

- I - opinar sobre a informação produzida no âmbito de sua atuação para fins de classificação em qualquer grau de sigilo;
- II - assessorar a autoridade classificadora ou a autoridade hierarquicamente superior quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo;
- III - propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente, observado o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 ; e
- IV - subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na Internet.

### Seção III

#### Da Desclassificação e Reavaliação da Informação Classificada em Grau de Sigilo

Art. 35. A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no caput, além do disposto no art. 27, deverá ser observado:



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

- I - o prazo máximo de restrição de acesso à informação, previsto no art. 28;
- II - o prazo máximo de quatro anos para revisão de ofício das informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto, previsto no inciso I do caput do art. 47;
- III - a permanência das razões da classificação;
- IV - a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação; e
- V - a peculiaridade das informações produzidas no exterior por autoridades ou agentes públicos.

Art. 36. O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado aos órgãos e entidades independente de existir prévio pedido de acesso à informação.

Parágrafo único. O pedido de que trata o caput será endereçado à autoridade classificadora, que decidirá no prazo de trinta dias.

Art. 37. Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela autoridade classificadora, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da negativa, ao Ministro de Estado ou à autoridade com as mesmas prerrogativas, que decidirá no prazo de trinta dias.

§ 1º Nos casos em que a autoridade classificadora esteja vinculada a autarquia, fundação, empresa pública ou sociedade de economia mista, o recurso será apresentado ao dirigente máximo da entidade.

§ 2º No caso das Forças Armadas, o recurso será apresentado primeiramente perante o respectivo Comandante, e, em caso de negativa, ao Ministro de Estado da Defesa.

§ 3º No caso de informações produzidas por autoridades ou agentes públicos no exterior, o requerimento de desclassificação e reavaliação será apreciado pela autoridade hierarquicamente superior que estiver em território brasileiro.

§ 4º Desprovido o recurso de que tratam o caput e os §§1º a 3º, poderá o requerente apresentar recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 38. A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar das capas dos processos, se houver, e de campo apropriado no TCI.

Seção IV  
Disposições Gerais

Art. 39. As informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto serão definitivamente preservadas, nos termos da Lei nº 8.159, de 1991, observados os procedimentos de restrição de acesso enquanto vigorar o prazo da classificação.

Art. 40. As informações classificadas como documentos de guarda permanente que forem objeto de desclassificação serão encaminhadas ao Arquivo Nacional, ao arquivo permanente do órgão público, da entidade pública ou da instituição de caráter público, para fins de organização, preservação e acesso.

Art. 41. As informações sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas não poderão ser objeto de classificação em qualquer grau de sigilo nem ter seu acesso negado.

Art. 42. Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. O requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência denexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

Art. 43. O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam credenciadas segundo as normas fixadas pelo Núcleo de Segurança e Credenciamento, instituído no âmbito do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, sem prejuízo das atribuições de agentes públicos autorizados por lei.

Art. 44. As autoridades do Poder Executivo federal adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações classificadas em qualquer grau de sigilo.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Parágrafo único. A pessoa natural ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o Poder Público, executar atividades de tratamento de informações classificadas, adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações.

Art. 45. A autoridade máxima de cada órgão ou entidade publicará anualmente, até o dia 1º de junho, em sítio na Internet:

I - rol das informações desclassificadas nos últimos doze meses;  
II - rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, que deverá conter:

- a) código de indexação de documento;
- b) categoria na qual se enquadra a informação;
- c) indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação; e
- d) data da produção, data da classificação e prazo da classificação;

III - relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos; e

IV - informações estatísticas agregadas dos requerentes.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades deverão manter em meio físico as informações previstas no caput, para consulta pública em suas sedes.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA COMISSÃO MISTA DE REAVALIAÇÃO DE INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS**

Art. 46. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações, instituída nos termos do § 1º do art. 35 da Lei nº 12.527, de 2011, será integrada pelos titulares dos seguintes órgãos:

- I - Casa Civil da Presidência da República, que a presidirá;
- II - Ministério da Justiça;
- II - Ministério da Justiça e Segurança Pública; (Redação dada pelo Decreto nº 9.690, de 2019)
- III - Ministério das Relações Exteriores;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

- IV - Ministério da Defesa;
- V - Ministério da Economia; (Redação dada pelo Decreto nº 9.690, de 2019)
- VI - Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos; (Redação dada pelo Decreto nº 9.690, de 2019)
- VII - Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República ; (Redação dada pelo Decreto nº 9.690, de 2019)
- VIII - Advocacia-Geral da União; e (Redação dada pelo Decreto nº 9.690, de 2019)
- IX - Controladoria-Geral da União. (Redação dada pelo Decreto nº 9.690, de 2019)
- X - Controladoria Geral da União. (Revogado pelo Decreto nº 9.690, de 2019)

Parágrafo único. Cada integrante indicará suplente a ser designado por ato do Presidente da Comissão.

Art. 47. Compete à Comissão Mista de Reavaliação de Informações :

- I - rever, de ofício ou mediante provocação, a classificação de informação no grau ultrassecreto ou secreto ou sua reavaliação, no máximo a cada quatro anos;
- II - requisitar da autoridade que classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, da informação, quando as informações constantes do TCI não forem suficientes para a revisão da classificação;
- III - decidir recursos apresentados contra decisão proferida:

- a) pela Controladoria-Geral da União, em grau recursal, a pedido de acesso à informação ou de abertura de base de dados, ou às razões da negativa de acesso à informação ou de abertura de base de dados; ou (Redação dada pelo Decreto nº 9.690, de 2019)
- b) pelo Ministro de Estado ou autoridade com a mesma prerrogativa, em grau recursal, a pedido de desclassificação ou reavaliação de informação classificada;

- IV - prorrogar por uma única vez, e por período determinado não superior a vinte e cinco anos, o prazo de sigilo de informação classificada no grau ultrassecreto, enquanto seu acesso ou divulgação puder ocasionar ameaça externa à soberania nacional, à integridade do território nacional ou grave risco às relações internacionais do País, limitado ao máximo de cinquenta anos o prazo total da classificação; e
- V - estabelecer orientações normativas de caráter geral a fim de suprir eventuais lacunas na aplicação da Lei nº 12.527, de 2011.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Parágrafo único. A não deliberação sobre a revisão de ofício no prazo previsto no inciso I do caput implicará a desclassificação automática das informações.

Art. 48. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações se reunirá, ordinariamente, uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu Presidente.

Parágrafo único. As reuniões serão realizadas com a presença de no mínimo seis integrantes.

Art. 49. Os requerimentos de prorrogação do prazo de classificação de informação no grau ultrassecreto, a que se refere o inciso IV do caput do art. 47, deverão ser encaminhados à Comissão Mista de Reavaliação de Informações em até um ano antes do vencimento do termo final de restrição de acesso.

Parágrafo único. O requerimento de prorrogação do prazo de sigilo de informação classificada no grau ultrassecreto deverá ser apreciado, impreterivelmente, em até três sessões subseqüentes à data de sua autuação, ficando sobrestadas, até que se ultime a votação, todas as demais deliberações da Comissão.

Art. 50. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações deverá apreciar os recursos previstos no inciso III do caput do art. 47, impreterivelmente, até a terceira reunião ordinária subseqüente à data de sua autuação.

Art. 51. A revisão de ofício da informação classificada no grau ultrassecreto ou secreto será apreciada em até três sessões anteriores à data de sua desclassificação automática.

Art. 52. As deliberações da Comissão Mista de Reavaliação de Informações serão tomadas:

- I - por maioria absoluta, quando envolverem as competências previstas nos incisos I e IV do caput do art.47; e
- II - por maioria simples dos votos, nos demais casos.

Parágrafo único. A Casa Civil da Presidência da República poderá exercer, além do voto ordinário, o voto de qualidade para desempate.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 53. A Casa Civil da Presidência da República exercerá as funções de Secretaria-Executiva da Comissão Mista de Reavaliação de Informações , cujas competências serão definidas em regimento interno.

Art. 54. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações aprovará, por maioria absoluta, regimento interno que disporá sobre sua organização e funcionamento.

Parágrafo único. O regimento interno deverá ser publicado no Diário Oficial da União no prazo de noventa dias após a instalação da Comissão.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS**

Art. 55. As informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelos órgãos e entidades:

I - terão acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e a pessoa a que se referirem, independentemente de classificação de sigilo, pelo prazo máximo de cem anos a contar da data de sua produção; e

II - poderão ter sua divulgação ou acesso por terceiros autorizados por previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se referirem.

Parágrafo único. Caso o titular das informações pessoais esteja morto ou ausente, os direitos de que trata este artigo assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes, conforme o disposto no parágrafo único do art. 20 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e na Lei nº 9.278, de 10 de maio de 1996.

Art. 56. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

Art. 57. O consentimento referido no inciso II do caput do art. 55 não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário:

I - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização exclusivamente para o tratamento médico;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

- II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir;
- III - ao cumprimento de decisão judicial;
- IV - à defesa de direitos humanos de terceiros; ou
- V - à proteção do interesse público geral e preponderante.

Art. 58. A restrição de acesso a informações pessoais de que trata o art. 55 não poderá ser invocada:

- I - com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades, conduzido pelo Poder Público, em que o titular das informações for parte ou interessado; ou
- II - quando as informações pessoais não classificadas estiverem contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de maior relevância.

Art. 59. O dirigente máximo do órgão ou entidade poderá, de ofício ou mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese do inciso II do caput do art. 58, de forma fundamentada, sobre documentos que tenha produzido ou acumulado, e que estejam sob sua guarda.

§ 1º Para subsidiar a decisão de reconhecimento de que trata o caput, o órgão ou entidade poderá solicitar a universidades, instituições de pesquisa ou outras entidades com notória experiência em pesquisa historiográfica a emissão de parecer sobre a questão.

§ 2º A decisão de reconhecimento de que trata o caput será precedida de publicação de extrato da informação, com descrição resumida do assunto, origem e período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito, com antecedência de no mínimo trinta dias.

§ 3º Após a decisão de reconhecimento de que trata o § 2º, os documentos serão considerados de acesso irrestrito ao público.

§ 4º Na hipótese de documentos de elevado valor histórico destinados à guarda permanente, caberá ao dirigente máximo do Arquivo Nacional, ou à autoridade responsável pelo arquivo do órgão ou entidade pública que os receber, decidir, após seu recolhimento, sobre o reconhecimento, observado o procedimento previsto neste artigo.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 60. O pedido de acesso a informações pessoais observará os procedimentos previstos no Capítulo IV e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente.

Parágrafo único. O pedido de acesso a informações pessoais por terceiros deverá ainda estar acompanhado de:

- I - comprovação do consentimento expresso de que trata o inciso II do caput do art. 55, por meio de procuração;
- II - comprovação das hipóteses previstas no art. 58;
- III - demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de maior relevância, observados os procedimentos previstos no art. 59; ou
- IV - demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa dos direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante.

Art. 61. O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.

§ 1º A utilização de informação pessoal por terceiros vincula-se à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa.

§ 2º Aquele que obtiver acesso às informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.

Art. 62. Aplica-se, no que couber, a Lei nº 9.507, de 12 de novembro de 1997, em relação à informação de pessoa, natural ou jurídica, constante de registro ou banco de dados de órgãos ou entidades governamentais ou de caráter público.

**CAPÍTULO VIII**  
**DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS**



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 63. As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos para realização de ações de interesse público deverão dar publicidade às seguintes informações:

- I - cópia do estatuto social atualizado da entidade;
- II - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade; e
- III - cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com o Poder Executivo federal, respectivos aditivos, e relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável.

§ 1º As informações de que trata o caput serão divulgadas em sítio na Internet da entidade privada e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede.

§ 2º A divulgação em sítio na Internet referida no §1º poderá ser dispensada, por decisão do órgão ou entidade pública, e mediante expressa justificativa da entidade, nos casos de entidades privadas sem fins lucrativos que não disponham de meios para realizá-la.

§ 3º As informações de que trata o caput deverão ser publicadas a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congêneres, serão atualizadas periodicamente e ficarão disponíveis até cento e oitenta dias após a entrega da prestação de contas final.

Art. 64. Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres previstos no art. 63 deverão ser apresentados diretamente aos órgãos e entidades responsáveis pelo repasse de recursos.

Parágrafo único . As entidades com personalidade jurídica de direito privado constituídas sob a forma de serviço social autônomo, destinatárias de contribuições, são diretamente responsáveis por fornecer as informações referentes à parcela dos recursos provenientes das contribuições e dos demais recursos públicos recebidos. (Redação dada pelo Decreto nº 9.781, de 2019) (Vigência)

Art. 64-A . As entidades com personalidade jurídica de direito privado constituídas sob a forma de serviço social autônomo, destinatárias de contribuições, divulgarão, independentemente de requerimento, as informações de interesse coletivo ou geral



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

por elas produzidas ou custodiadas, inclusive aquelas a que se referem os incisos I ao VIII do § 3º do art. 7º, em local de fácil visualização em sítios oficiais na internet. (Incluído pelo Decreto nº 9.781, de 2019) (Vigência)

§ 1º A publicidade a que estão submetidas as entidades citadas no caput refere-se à parcela dos recursos provenientes das contribuições e dos demais recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas. (Incluído pelo Decreto nº 9.781, de 2019) (Vigência)

§ 2º A divulgação das informações previstas no caput não exclui outras hipóteses de publicação e divulgação de informações previstas na legislação, inclusive na Lei de Diretrizes Orçamentárias. (Incluído pelo Decreto nº 9.781, de 2019) (Vigência)

§ 3º A divulgação de informações atenderá ao disposto no § 1º do art. 7º e no art. 8º. (Incluído pelo Decreto nº 9.781, de 2019) (Vigência)

Art. 64-B. As entidades com personalidade jurídica de direito privado constituídas sob a forma de serviço social autônomo, destinatárias de contribuições, também deverão criar SIC, observado o disposto nos arts. 9º ao art. 24. (Incluído pelo Decreto nº 9.781, de 2019) (Vigência)

Parágrafo único. A reclamação de que trata o art. 22 será encaminhada à autoridade máxima da entidade solicitada. (Incluído pelo Decreto nº 9.781, de 2019) (Vigência)

Art. 64-C. As entidades com personalidade jurídica de direito privado constituídas sob a forma de serviço social autônomo, destinatárias de contribuições, estarão sujeitas às sanções e aos procedimentos de que trata o art. 66, hipótese em que a aplicação da sanção de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou da entidade da administração pública responsável por sua supervisão. (Incluído pelo Decreto nº 9.781, de 2019) (Vigência)

## **CAPÍTULO IX**

### **DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 65. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público ou militar:



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

I - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos deste Decreto, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II - utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, a que tenha acesso ou sobre que tenha conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III - agir com dolo ou má-fé na análise dos pedidos de acesso à informação;

IV - divulgar, permitir a divulgação, acessar ou permitir acesso indevido a informação classificada em grau de sigilo ou a informação pessoal;

V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação classificada em grau de sigilo para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e

VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

§ 1º Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no caput serão consideradas:

I - para fins dos regulamentos disciplinares das Forças Armadas, transgressões militares médias ou graves, segundo os critérios neles estabelecidos, desde que não tipificadas em lei como crime ou contravenção penal; ou

II - para fins do disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, infrações administrativas, que deverão ser apenadas, no mínimo, com suspensão, segundo os critérios estabelecidos na referida lei.

§ 2º Pelas condutas descritas no caput, poderá o militar ou agente público responder, também, por improbidade administrativa, conforme o disposto nas Leis nº 1.079, de 10 de abril de 1950, e nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Art. 66. A pessoa natural ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o Poder Público e praticar conduta prevista no art. 65, estará sujeita às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

- III - rescisão do vínculo com o Poder Público;
- IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo não superior a dois anos; e
- V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º A sanção de multa poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput.

§ 2º A multa prevista no inciso II do caput será aplicada sem prejuízo da reparação pelos danos e não poderá ser:

- I - inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais) nem superior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), no caso de pessoa natural; ou
- II - inferior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) nem superior a R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), no caso de entidade privada.

§ 3º A reabilitação referida no inciso V do caput será autorizada somente quando a pessoa natural ou entidade privada efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV do caput.

§ 4º A aplicação da sanção prevista no inciso V do caput é de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade pública.

§ 5º O prazo para apresentação de defesa nas hipóteses previstas neste artigo é de dez dias, contado da ciência do ato.

**CAPÍTULO X**  
**DO MONITORAMENTO DA APLICAÇÃO DA LEI**

Seção I  
Da Autoridade de Monitoramento

Art. 67. O dirigente máximo de cada órgão ou entidade designará autoridade que lhe seja diretamente subordinada para exercer as seguintes atribuições:

- I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei nº 12.527, de 2011 ;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

- II - avaliar e monitorar a implementação do disposto neste Decreto e apresentar ao dirigente máximo de cada órgão ou entidade relatório anual sobre o seu cumprimento, encaminhando-o à Controladoria-Geral da União;
- III - recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação deste Decreto;
- IV - orientar as unidades no que se refere ao cumprimento deste Decreto; e
- V - manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão de autoridade competente, observado o disposto no art. 22.

## Seção II

### Das Competências Relativas ao Monitoramento

Art. 68. Compete à Controladoria-Geral da União, observadas as competências dos demais órgãos e entidades e as previsões específicas neste Decreto:

- I - definir o formulário padrão, disponibilizado em meio físico e eletrônico, que estará à disposição no sítio na Internet e no SIC dos órgãos e entidades, de acordo com o § 1º do art. 11;
- II - promover campanha de abrangência nacional de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização sobre o direito fundamental de acesso à informação;
- III - promover o treinamento dos agentes públicos e, no que couber, a capacitação das entidades privadas sem fins lucrativos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;
- IV - monitorar a implementação da Lei nº 12.527, de 2011, concentrando e consolidando a publicação de informações estatísticas relacionadas no art. 45;
- V - preparar relatório anual com informações referentes à implementação da Lei nº 12.527, de 2011, a ser encaminhado ao Congresso Nacional;
- VI - monitorar a aplicação deste Decreto, especialmente o cumprimento dos prazos e procedimentos; e
- VII - definir, em conjunto com a Casa Civil da Presidência da República, diretrizes e procedimentos complementares necessários à implementação da Lei nº 12.527, de 2011.

Art. 69. Compete à Controladoria-Geral da União e ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, observadas as competências dos demais órgãos e entidades e as previsões específicas neste Decreto, por meio de ato conjunto:



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 69. Compete à Controladoria-Geral da União e ao Ministério da Economia, observadas as competências dos demais órgãos e entidades e as previsões específicas deste Decreto, por meio de ato conjunto: (Redação dada pelo Decreto nº 9.690, de 2019)

- I - estabelecer procedimentos, regras e padrões de divulgação de informações ao público, fixando prazo máximo para atualização; e
- II - detalhar os procedimentos necessários à busca, estruturação e prestação de informações no âmbito do SIC.

Art. 70. Compete ao Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, observadas as competências dos demais órgãos e entidades e as previsões específicas neste Decreto:

- I - estabelecer regras de indexação relacionadas à classificação de informação;
- II - expedir atos complementares e estabelecer procedimentos relativos ao credenciamento de segurança de pessoas, órgãos e entidades públicos ou privados, para o tratamento de informações classificadas ; e
- III - promover, por meio do Núcleo de Credenciamento de Segurança, o credenciamento de segurança de pessoas, órgãos e entidades públicos ou privados, para o tratamento de informações classificadas.

**CAPÍTULO XI**  
**DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

Art. 71. Os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

Art. 72. Os órgãos e entidades deverão reavaliar as informações classificadas no grau ultrassecreto e secreto no prazo máximo de dois anos, contado do termo inicial de vigência da Lei nº 12.527, de 2011.

§ 1º A restrição de acesso a informações, em razão da reavaliação prevista no caput, deverá observar os prazos e condições previstos neste Decreto.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 2º Enquanto não transcorrido o prazo de reavaliação previsto no caput, será mantida a classificação da informação, observados os prazos e disposições da legislação precedente.

§ 3º As informações classificadas no grau ultrassecreto e secreto não reavaliadas no prazo previsto no caput serão consideradas, automaticamente, desclassificadas.

Art. 73. A publicação anual de que trata o art. 45 terá início em junho de 2013.

Art. 74. O tratamento de informação classificada resultante de tratados, acordos ou atos internacionais atenderá às normas e recomendações desses instrumentos.

Art. 75. Aplica-se subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, aos procedimentos previstos neste Decreto.

Art. 76. Este Decreto entra em vigor em 16 de maio de 2012.

Brasília, 16 de maio de 2012; 191º da Independência e 124º da República.

DILMA ROUSSEFF  
José Eduardo Cardozo  
Celso Luiz Nunes Amorim  
Antonio de Aguiar Patriota  
Guido Mantega  
Miriam Belchior  
Paulo Bernardo Silva  
Marco Antonio Raupp  
Alexandre Antonio Tombini  
Gleisi Hoffmann  
Gilberto Carvalho  
José Elito Carvalho Siqueira  
Helena Chagas  
Luis Inácio Lucena Adams  
Jorge Hage Sobrinho  
Maria do Rosário Nunes



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Decreto Federal nº 7.845, de 14 de novembro de 2012

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

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, caput, incisos IV e VI, alínea "a", da Constituição, e tendo em vista o disposto nos arts. 25, 27, 29, 35, § 5º, e 37 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011,

DECRETA:

#### **CAPÍTULO I** **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Este Decreto regulamenta procedimentos para o credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo no âmbito do Poder Executivo federal, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento, conforme o disposto nos arts. 25, 27, 29, 35, § 5º, e 37 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

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

- I - algoritmo de Estado - função matemática utilizada na cifração e na decifração, desenvolvido pelo Estado, para uso exclusivo em interesse do serviço de órgãos ou entidades do Poder Executivo federal;
- II - cifração - ato de cifrar mediante uso de algoritmo simétrico ou assimétrico, com recurso criptográfico, para substituir sinais de linguagem clara por outros ininteligíveis por pessoas não autorizadas a conhecê-la;
- III - código de indexação - código alfanumérico que indexa documento com informação classificada em qualquer grau de sigilo;
- IV - comprometimento - perda de segurança resultante do acesso não autorizado;
- V - contrato sigiloso - ajuste, convênio ou termo de cooperação cujo objeto ou execução implique tratamento de informação classificada;
- VI - credencial de segurança - certificado que autoriza pessoa para o tratamento de informação classificada;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

- VII - credenciamento de segurança - processo utilizado para habilitar órgão ou entidade pública ou privada, e para credenciar pessoa para o tratamento de informação classificada;
- VIII - decifração - ato de decifrar mediante uso de algoritmo simétrico ou assimétrico, com recurso criptográfico, para reverter processo de cifração original;
- IX - dispositivos móveis - equipamentos portáteis dotados de capacidade computacional ou dispositivos removíveis de memória para armazenamento;
- X - gestor de segurança e credenciamento - responsável pela segurança da informação classificada em qualquer grau de sigilo no órgão de registro e posto de controle;
- XI - marcação - aposição de marca que indica o grau de sigilo da informação classificada;
- XII - medidas de segurança - medidas destinadas a garantir sigilo, inviolabilidade, integridade, autenticidade e disponibilidade da informação classificada em qualquer grau de sigilo;
- XIII - órgão de registro nível 1 - ministério ou órgão de nível equivalente habilitado pelo Núcleo de Segurança e Credenciamento;
- XIV - órgão de registro nível 2 - órgão ou entidade pública vinculada a órgão de registro nível 1 e por este habilitado;
- XV - posto de controle - unidade de órgão ou entidade pública ou privada, habilitada, responsável pelo armazenamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo;
- XVI - quebra de segurança - ação ou omissão que implica comprometimento ou risco de comprometimento de informação classificada em qualquer grau de sigilo;
- XVII - recurso criptográfico - sistema, programa, processo, equipamento isolado ou em rede que utiliza algoritmo simétrico ou assimétrico para realizar cifração ou decifração; e
- XVIII - tratamento da informação classificada - conjunto de ações referentes a produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle de informação classificada em qualquer grau de sigilo.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

**CAPÍTULO II**  
**DO CREDENCIAMENTO DE SEGURANÇA**  
Seção I  
Dos Órgãos

Art. 3º Compete ao Núcleo de Segurança e Credenciamento, órgão central de credenciamento de segurança, instituído no âmbito do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, nos termos do art. 37 da Lei nº 12.527, de 2011 :

- I - habilitar os órgãos de registro nível 1 para o credenciamento de segurança de órgãos e entidades públicas e privadas, e pessoas para o tratamento de informação classificada;
- II - habilitar postos de controle dos órgãos de registro nível 1 para armazenamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo;
- III - habilitar entidade privada que mantenha vínculo de qualquer natureza com o Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República para o tratamento de informação classificada;
- IV - credenciar pessoa que mantenha vínculo de qualquer natureza com o Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República para o tratamento de informação classificada;
- V - realizar inspeção e investigação para credenciamento de segurança necessárias à execução do previsto, respectivamente, nos incisos III e IV do caput ; e
- VI - fiscalizar o cumprimento das normas e procedimentos de credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada.

Art. 4º Fica criado o Comitê Gestor de Credenciamento de Segurança, integrado por representantes, titular e suplente, dos seguintes órgãos: (Revogado pelo Decreto nº 9.832, de 2019)

- I - Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, que o coordenará; (Revogado pelo Decreto nº 9.832, de 2019)
- II - Casa Civil da Presidência da República; (Revogado pelo Decreto nº 9.832, de 2019)
- III - Ministério da Justiça; (Revogado pelo Decreto nº 9.832, de 2019)
- IV - Ministério das Relações Exteriores; (Revogado pelo Decreto nº 9.832, de 2019)
- V - Ministério da Defesa; (Revogado pelo Decreto nº 9.832, de 2019)



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

VI - Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação; (Revogado pelo Decreto nº 9.832, de 2019)

VII - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; e (Revogado pelo Decreto nº 9.832, de 2019)

VIII - Controladoria-Geral da União. (Revogado pelo Decreto nº 9.832, de 2019)

§ 1º Os membros titulares e suplentes serão indicados pelos dirigentes máximos dos órgãos representados, e designados pelo Ministro de Estado Chefe do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República. (Revogado pelo Decreto nº 9.832, de 2019)

§ 2º A participação no Comitê será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada. (Revogado pelo Decreto nº 9.832, de 2019)

§ 3º Poderão ser convidados para as reuniões do Comitê representantes de órgãos e entidades públicas e privadas, ou especialistas, para emitir pareceres e fornecer informações. (Revogado pelo Decreto nº 9.832, de 2019)

Art. 5º Compete ao Comitê Gestor de Credenciamento de Segurança:

Art. 5º Compete ao Comitê Gestor da Segurança da Informação instituído pelo Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018 : (Redação dada pelo Decreto nº 9.832, de 2019)

I - propor diretrizes gerais de credenciamento de segurança para tratamento de informação classificada;

II - definir parâmetros e requisitos mínimos para:

a) qualificação técnica de órgãos e entidades públicas e privadas, para credenciamento de segurança, nos termos dos arts. 10 e 11; e

b) concessão de credencial de segurança para pessoas, nos termos do art. 12; e

III - avaliar periodicamente o cumprimento do disposto neste Decreto.

Art. 6º Compete ao Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República:

I - expedir atos complementares e estabelecer procedimentos para o credenciamento de segurança e para o tratamento de informação classificada;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

II - participar de negociações de tratados, acordos ou atos internacionais relacionados com o tratamento de informação classificada, em articulação com o Ministério das Relações Exteriores;

III - acompanhar averiguações e processos de avaliação e recuperação dos danos decorrentes de quebra de segurança;

IV - informar sobre eventuais danos referidos no inciso III do caput ao país ou à organização internacional de origem, sempre que necessário, pela via diplomática; e

V - assessorar o Presidente da República nos assuntos relacionados com credenciamento de segurança para o tratamento de informação classificada, inclusive no que se refere a tratados, acordos ou atos internacionais, observadas as competências do Ministério das Relações Exteriores.

Parágrafo único. O Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República exercerá as funções de autoridade nacional de segurança para tratamento de informação classificada decorrente de tratados, acordos ou atos internacionais.

Art. 7º Compete ao órgão de registro nível 1:

I - habilitar órgão de registro nível 2 para credenciar pessoa para o tratamento de informação classificada;

II - habilitar posto de controle dos órgãos e entidades públicas ou privadas que com ele mantenham vínculo de qualquer natureza, para o armazenamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo;

III - credenciar pessoa que com ele mantenha vínculo de qualquer natureza para o tratamento de informação classificada;

IV- realizar inspeção e investigação para credenciamento de segurança necessárias à execução do previsto no inciso III do caput ; e

V - fiscalizar o cumprimento das normas e procedimentos de credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada, no âmbito de suas competências.

Art. 8º Compete ao órgão de registro nível 2 realizar investigação e credenciar pessoa que com ele mantenha vínculo de qualquer natureza para o tratamento de informação classificada.

Parágrafo único. A competência para realização de inspeção e investigação de que trata o inciso IV do caput do art. 7º poderá ser delegada a órgão de registro nível 2.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 9º Compete ao posto de controle:

- I - realizar o controle das credenciais de segurança das pessoas que com ele mantenham vínculo de qualquer natureza; e
- II - garantir a segurança da informação classificada em qualquer grau de sigilo sob sua responsabilidade.

Seção II  
Dos procedimentos

Art. 10. A habilitação dos órgãos e entidades públicas para o credenciamento de segurança fica condicionada aos seguintes requisitos:

- I - comprovação de qualificação técnica necessária à segurança de informação classificada em qualquer grau de sigilo; e
- II - designação de gestor de segurança e credenciamento, e de seu substituto.

Art. 11. A concessão de habilitação de entidade privada como posto de controle fica condicionada aos seguintes requisitos:

- I - regularidade fiscal;
- II - comprovação de qualificação técnica necessária à segurança de informação classificada em qualquer grau de sigilo;
- III - expectativa de assinatura de contrato sigiloso;
- IV - designação de gestor de segurança e credenciamento, e de seu substituto; e
- V - aprovação em inspeção para habilitação de segurança.

Art. 12. A concessão de credencial de segurança a uma pessoa fica condicionada aos seguintes requisitos:

- I - solicitação do órgão ou entidade pública ou privada em que a pessoa exerce atividade;
- II - preenchimento de formulário com dados pessoais e autorização para investigação;
- III - aptidão para o tratamento da informação classificada, verificada na investigação; e
- IV - declaração de conhecimento das normas e procedimentos de credenciamento de segurança e de tratamento de informação classificada.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 13. A habilitação para credenciamento de segurança e a concessão de credencial de segurança resultarão da análise objetiva dos requisitos previstos neste Decreto.

Art. 14. Os órgãos de registro nível 1 e nível 2 poderão firmar ajustes, convênios ou termos de cooperação com outros órgãos ou entidades públicas, habilitados, para:

- I - credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada; e
- II - realização de inspeção e investigação para credenciamento de segurança.

Art. 15. Cada órgão de registro terá no mínimo um posto de controle, habilitado.

Art. 16. Na hipótese de troca e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo com país ou organização estrangeira, o credenciamento de segurança no território nacional se dará somente se houver tratado, acordo, memorando de entendimento ou ajuste técnico firmado entre o país ou organização estrangeira e a República Federativa do Brasil.

**CAPÍTULO III**  
**DO TRATAMENTO DE INFORMAÇÃO CLASSIFICADA**

Seção I  
Disposições Gerais

Art. 17. Os órgãos e entidades adotarão providências para que os agentes públicos conheçam as normas e observem os procedimentos de credenciamento de segurança e de tratamento de informação classificada.

Parágrafo único. O disposto no caput se aplica à pessoa ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o Poder Público, execute atividade de credenciamento de segurança ou de tratamento de informação classificada.

Art. 18. O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada ficarão restritos a pessoas com necessidade de conhecê-la e que sejam credenciadas na forma deste Decreto, sem prejuízo das atribuições dos agentes públicos autorizados na legislação.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Parágrafo único. O acesso à informação classificada em qualquer grau de sigilo a pessoa não credenciada ou não autorizada por legislação poderá, excepcionalmente, ser permitido mediante assinatura de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo - TCMS, constante do Anexo I, pelo qual a pessoa se obrigará a manter o sigilo da informação, sob pena de responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da lei .

Art. 19. A decisão de classificação, desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informação classificada em qualquer grau de sigilo observará os procedimentos previstos nos arts. 31 e 32 do Decreto nº 7.724 de 16 de maio de 2012, e deverá ser formalizada em decisão consubstanciada em Termo de Classificação de Informação.

Art. 20. A publicação de atos normativos relativos a informação classificada em qualquer grau de sigilo ou protegida por sigilo legal ou judicial poderá limitar-se, quando necessário, aos seus respectivos números, datas de expedição e ementas, redigidos de modo a não comprometer o sigilo.

**Seção II**  
**Do Documento Controlado**

Art. 21. Para o tratamento de documento com informação classificada em qualquer grau de sigilo ou prevista na legislação como sigilosa o órgão ou entidade poderá adotar os seguintes procedimentos adicionais de controle:

- I - identificação dos destinatários em protocolo e recibo específicos;
- II - lavratura de termo de custódia e registro em protocolo específico;
- III - lavratura anual de termo de inventário, pelo órgão ou entidade expedidor e pelo órgão ou entidade receptor; e
- IV - lavratura de termo de transferência de custódia ou guarda.

§ 1º O documento previsto no caput será denominado Documento Controlado - DC.

§ 2º O termo de inventário previsto no inciso III do caput deverá conter no mínimo os seguintes elementos:

- I - numeração sequencial e data;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

- II - órgãos produtor e custodiante do DC;
- III - rol de documentos controlados; e
- IV - local e assinatura.

§ 3º O termo de transferência previsto no inciso IV do caput deverá conter no mínimo os seguintes elementos:

- I – numeração sequencial e data;
- II - agentes públicos substituto e substituído;
- III - identificação dos documentos ou termos de inventário a serem transferidos; e
- IV - local e assinatura.

Art. 22. O documento ultrassecreto é considerado DC desde sua classificação ou reclassificação.

### Seção III Da Marcação

Art. 23. A marcação será feita nos cabeçalhos e rodapés das páginas que contiverem informação classificada e nas capas do documento.

§ 1º As páginas serão numeradas seguidamente, devendo cada uma conter indicação do total de páginas que compõe o documento.

§ 2º A marcação deverá ser feita de modo a não prejudicar a compreensão da informação.

Art. 24. O DC possuirá a marcação de que trata o art. 23 e conterá, na capa e em todas as páginas, a expressão em diagonal "Documento Controlado (DC)" e o número de controle, que indicará o agente público custodiante.

Art. 25. A indicação do grau de sigilo em mapas, fotocartas, cartas, fotografias, quaisquer outros tipos de imagens e meios eletrônicos de armazenamento obedecerá aos procedimentos complementares adotados pelos órgãos e entidades.

### Seção IV Da Expedição, Tramitação e Comunicação



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 26. A expedição e a tramitação de documentos classificados deverão observar os seguintes procedimentos:

- I - serão acondicionados em envelopes duplos;
- II - no envelope externo não constará indicação do grau de sigilo ou do teor do documento;
- III - no envelope interno constarão o destinatário e o grau de sigilo do documento, de modo a serem identificados logo que removido o envelope externo;
- IV - o envelope interno será fechado, lacrado e expedido mediante recibo, que indicará remetente, destinatário e número ou outro indicativo que identifique o documento; e
- V - será inscrita a palavra "PESSOAL" no envelope que contiver documento de interesse exclusivo do destinatário.

Art. 27. A expedição, a condução e a entrega de documento com informação classificada em grau de sigilo ultrassecreto serão efetuadas pessoalmente, por agente público autorizado, ou transmitidas por meio eletrônico, desde que sejam usados recursos de criptografia compatíveis com o grau de classificação da informação, vedada sua postagem.

Art. 28. A expedição de documento com informação classificada em grau de sigilo secreto ou reservado será feita pelos meios de comunicação disponíveis, com recursos de criptografia compatíveis com o grau de sigilo ou, se for o caso, por via diplomática, sem prejuízo da entrega pessoal.

Art. 29. Cabe aos responsáveis pelo recebimento do documento com informação classificada em qualquer grau de sigilo, independente do meio e formato:

- I - registrar o recebimento do documento;
- II - verificar a integridade do meio de recebimento e registrar indícios de violação ou de irregularidade, comunicando ao destinatário, que informará imediatamente ao remetente; e
- III - informar ao remetente o recebimento da informação, no prazo mais curto possível.

§ 1º Caso a tramitação ocorra por expediente ou correspondência, o envelope interno somente será aberto pelo destinatário, seu representante autorizado ou autoridade hierarquicamente superior.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 2º Envelopes internos contendo a marca “PESSOAL” somente poderão ser abertos pelo destinatário.

Art. 30. A informação classificada em qualquer grau de sigilo será mantida ou arquivada em condições especiais de segurança.

§ 1º Para manutenção e arquivamento de informação classificada no grau de sigilo ultrassecreto e secreto é obrigatório o uso de equipamento, ambiente ou estrutura que ofereça segurança compatível com o grau de sigilo.

§ 2º Para armazenamento em meio eletrônico de documento com informação classificada em qualquer grau de sigilo é obrigatória a utilização de sistemas de tecnologia da informação atualizados de forma a prevenir ameaças de quebra de segurança, observado o disposto no art. 38.

§ 3º As mídias para armazenamento poderão estar integradas a equipamentos conectados à internet, desde que por canal seguro e com níveis de controle de acesso adequados ao tratamento da informação classificada, admitindo-se também a conexão a redes de computadores internas, desde que seguras e controladas.

Art. 31. Os meios eletrônicos de armazenamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, inclusive os dispositivos móveis, devem utilizar recursos criptográficos adequados ao grau de sigilo.

Art. 32. Os agentes responsáveis pela guarda ou custódia de documento controlado o transmitirá a seus substitutos, devidamente conferido, quando da passagem ou transferência de responsabilidade.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste artigo aos responsáveis pela guarda ou custódia de material de acesso restrito.

**Seção V**  
**Da Reprodução**

Art. 33. A reprodução do todo ou de parte de documento com informação classificada em qualquer grau de sigilo terá o mesmo grau de sigilo do documento.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 1º A reprodução total ou parcial de informação classificada em qualquer grau de sigilo condiciona-se à autorização expressa da autoridade classificadora ou autoridade hierarquicamente superior com igual prerrogativa.

§ 2º As cópias serão autenticadas pela autoridade classificadora ou autoridade hierarquicamente superior com igual prerrogativa.

Art. 34. Caso a preparação, impressão ou reprodução de informação classificada em qualquer grau de sigilo for efetuada em tipografia, impressora, oficina gráfica ou similar, essa operação será acompanhada por pessoa oficialmente designada, responsável pela garantia do sigilo durante a confecção do documento.

Seção VI  
Da Preservação e da Guarda

Art. 35. A avaliação e a seleção de documento com informação desclassificada, para fins de guarda permanente ou eliminação, observarão o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e no Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002.

Art. 36. O documento de guarda permanente que contiver informação classificada em qualquer grau de sigilo será encaminhado, em caso de desclassificação, ao Arquivo Nacional ou ao arquivo permanente do órgão público, da entidade pública ou da instituição de caráter público, para fins de organização, preservação e acesso.

Art. 37. O documento de guarda permanente não pode ser desfigurado ou destruído, sob pena de responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da lei.

Seção VII  
Dos Sistemas de Informação

Art. 38. No tratamento da informação classificada deverão ser utilizados sistemas de informação e canais de comunicação seguros que atendam aos padrões mínimos de qualidade e segurança definidos pelo Poder Executivo federal.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 1º A transmissão de informação classificada em qualquer grau de sigilo por meio de sistemas de informação deverá ser realizada, no âmbito da rede corporativa, por meio de canal seguro, como forma de mitigar o risco de quebra de segurança.

§ 2º A autenticidade da identidade do usuário da rede deverá ser garantida, no mínimo, pelo uso de certificado digital.

§ 3º Os sistemas de informação de que trata o caput deverão ter níveis diversos de controle de acesso e utilizar recursos criptográficos adequados aos graus de sigilo.

§ 4º Os sistemas de informação de que trata o caput deverão manter controle e registro dos acessos autorizados e não-autorizados e das transações realizadas por prazo igual ou superior ao de restrição de acesso à informação.

Art. 39. Os equipamentos e sistemas utilizados para a produção de documento com informação classificada em qualquer grau de sigilo deverão estar isolados ou ligados a canais de comunicação seguros, que estejam física ou logicamente isolados de qualquer outro, e que possuam recursos criptográficos e de segurança adequados à sua proteção.

Art. 40. A cifração e a decifração de informação classificada em qualquer grau de sigilo deverão utilizar recurso criptográfico baseado em algoritmo de Estado.

Parágrafo único. Compete ao Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República estabelecer parâmetros e padrões para os recursos criptográficos baseados em algoritmo de Estado, ouvido o Comitê Gestor de Segurança da Informação previsto no art. 6º do Decreto nº 3.505, de 13 de junho de 2000.

Art. 41. Os procedimentos de tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo aplicam-se aos recursos criptográficos, atendidas as seguintes exigências:

- I - realização de vistorias periódicas, com a finalidade de assegurar a execução das operações criptográficas;
- II - manutenção de inventários completos e atualizados do material de criptografia existente;
- III - designação de sistemas criptográficos adequados a cada destinatário;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

- IV - comunicação, ao superior hierárquico ou à autoridade competente, de anormalidade relativa ao sigilo, à inviolabilidade, à integridade, à autenticidade, à legitimidade e à disponibilidade de informações criptografadas; e  
V - identificação de indícios de violação, de interceptação ou de irregularidades na transmissão ou recebimento de informações criptografadas.

Seção VIII  
Das Áreas, Instalações e Materiais

Art. 42. As áreas e instalações que contenham documento com informação classificada em qualquer grau de sigilo, ou que, por sua utilização ou finalidade, demandem proteção, terão seu acesso restrito às pessoas autorizadas pelo órgão ou entidade.

Art. 43. Os órgãos e entidades públicas adotarão medidas para definição, demarcação, sinalização, segurança e autorização de acesso às áreas restritas sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. As visitas a áreas ou instalações de acesso restrito serão disciplinadas pelo órgão ou entidade responsável pela sua segurança.

Art. 44. Os materiais que, por sua utilização ou finalidade, demandem proteção, terão acesso restrito às pessoas autorizadas pelo órgão ou entidade.

Art. 45. São considerados materiais de acesso restrito qualquer matéria, produto, substância ou sistema que contenha, utilize ou veicule conhecimento ou informação classificada em qualquer grau de sigilo, informação econômica ou informação científico-tecnológica cuja divulgação implique risco ou dano aos interesses da sociedade e do Estado, tais como:

- I - equipamentos, máquinas, modelos, moldes, maquetes, protótipos, artefatos, aparelhos, dispositivos, instrumentos, representações cartográficas, sistemas, suprimentos e manuais de instrução;
- II - veículos terrestres, aquaviários e aéreos, suas partes, peças e componentes;
- III - armamentos e seus acessórios, as munições e os aparelhos, equipamentos, suprimentos e insumos correlatos;
- IV - aparelhos, equipamentos, suprimentos e programas relacionados a tecnologia da informação e comunicações, inclusive à inteligência de sinais e imagens;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

V - recursos criptográficos; e  
VI - explosivos, líquidos e gases.

Art. 46. Os órgãos ou entidades públicas encarregadas da preparação de planos, pesquisas e trabalhos de aperfeiçoamento ou de elaboração de projeto, prova, produção, aquisição, armazenagem ou emprego de material de acesso restrito expedirão instruções adicionais necessárias à salvaguarda dos assuntos a eles relacionados.

Art. 47. O meio de transporte utilizado para deslocamento de material de acesso restrito é de responsabilidade do custodiante e deverá considerar o grau de sigilo das informações.

§ 1º O material de acesso restrito poderá ser transportado por empresas contratadas, adotadas as medidas necessárias à manutenção do sigilo das informações.

§ 2º As medidas necessárias para a segurança do material transportado serão prévia e explicitamente estabelecidas em contrato.

Seção IX  
Da Celebração de Contratos Sigilosos

Art. 48. A celebração de contrato, convênio, acordo, ajuste, termo de cooperação ou protocolo de intenção cujo objeto contenha informação classificada em qualquer grau de sigilo, ou cuja execução envolva informação classificada, é condicionada à assinatura de TCMS e ao estabelecimento de cláusulas contratuais que prevejam os seguintes requisitos:

- I - obrigação de manter sigilo relativo ao objeto e a sua execução;
- II - possibilidade de alteração do objeto para inclusão ou alteração de cláusula de segurança não estipulada previamente;
- III - obrigação de adotar procedimentos de segurança adequados, no âmbito das atividades sob seu controle, para a manutenção do sigilo relativo ao objeto;
- IV - identificação, para fins de concessão de credencial de segurança e assinatura do TCMS, das pessoas que poderão ter acesso a informação classificada em qualquer grau de sigilo e material de acesso restrito;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

V - obrigação de receber inspeções para habilitação de segurança e sua manutenção;  
e

VI - responsabilidade em relação aos procedimentos de segurança, relativa à subcontratação, no todo ou em parte.

Art. 49. Aos órgãos e entidades públicas com que os contratantes mantêm vínculo de qualquer natureza caberá adotar procedimentos de segurança da informação classificada em qualquer grau de sigilo ou do material de acesso restrito em poder dos contratados ou subcontratados.

#### **CAPÍTULO IV** **DA INDEXAÇÃO DE DOCUMENTO COM INFORMAÇÃO CLASSIFICADA**

Art. 50. A informação classificada em qualquer grau de sigilo ou o documento que a contenha receberá o Código de Indexação de Documento que contém Informação Classificada - CIDIC.

Parágrafo único. O CIDIC será composto por elementos que garantirão a proteção e a restrição temporária de acesso à informação classificada, e será estruturado em duas partes.

Art. 51. A primeira parte do CIDIC será composta pelo Número Único de Protocolo - NUP, originalmente cadastrado conforme legislação de gestão documental.

§ 1º A informação classificada em qualquer grau de sigilo ou o documento que a contenha, quando de sua desclassificação, manterá apenas o NUP.

§ 2º Não serão usadas tabelas de classificação de assunto ou de natureza do documento, em razão de exigência de restrição temporária de acesso à informação classificada em qualquer grau de sigilo, sob pena de pôr em risco sua proteção e confidencialidade.

Art. 52. A segunda parte do CIDIC será composta dos seguintes elementos:

I - grau de sigilo: indicação do grau de sigilo, ultrassecreto (U), secreto (S) ou reservado (R), com as iniciais na cor vermelha, quando possível;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

II - categorias: indicação, com dois dígitos, da categoria relativa, exclusivamente, ao primeiro nível do Vocabulário Controlado do Governo Eletrônico (VCGE), conforme Anexo II;

III - data de produção da informação classificada: registro da data de produção da informação classificada, de acordo com a seguinte composição: dia (dois dígitos)/mês (dois dígitos)/ano (quatro dígitos);

IV - data de desclassificação da informação classificada em qualquer grau de sigilo: registro da potencial data de desclassificação da informação classificada, efetuado no ato da classificação, de acordo com a seguinte composição: dia (dois dígitos)/mês (dois dígitos)/ano (quatro dígitos);

V - indicação de reclassificação: indicação de ocorrência ou não, S (sim) ou N (não), de reclassificação da informação classificada, respectivamente, conforme as seguintes situações:

- a) reclassificação da informação resultante de reavaliação; ou
- b) primeiro registro da classificação; e

VI - indicação da data de prorrogação da manutenção da classificação: indicação, exclusivamente, para informação classificada no grau de sigilo ultrassecreto, de acordo com a seguinte composição: dia (dois dígitos)/mês (dois dígitos)/ano (quatro dígitos), na cor vermelha, quando possível.

Art. 53. Para fins de gestão documental, deverá ser guardado o histórico das alterações do CIDIC.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

## **CAPÍTULO V**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 54. A implementação do CIDIC deverá ser consolidada até 1º de junho de 2013.

Parágrafo único. Enquanto não implementado o CIDIC, o Termo de Classificação de Informação será preenchido com o NUP.

Art. 55. O documento com informação classificada em qualquer grau de sigilo, produzido antes da vigência da Lei nº 12.527, de 2011, receberá o CIDIC para fins do disposto no art. 45 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

Art. 56. Os órgãos e entidades deverão adotar os recursos criptográficos baseados em algoritmo de Estado no prazo de um ano a contar da definição dos parâmetros e padrões de que trata o parágrafo único do art. 40.

Parágrafo único. Até o término do prazo previsto no caput, compete ao Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República acompanhar e prestar apoio técnico aos órgãos e entidades quanto à implementação dos recursos criptográficos baseados em algoritmo de Estado.

Art. 57. Os órgãos e entidades poderão expedir instruções complementares, no âmbito de suas competências, que detalharão os procedimentos relativos ao credenciamento de segurança e ao tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

Art. 58. O Regimento Interno da Comissão Mista de Reavaliação da Informação detalhará os procedimentos de segurança necessários para a salvaguarda de informação classificada em qualquer grau de sigilo durante os seus trabalhos e os de sua Secretaria-Executiva, observado o disposto neste Decreto.

Art. 59. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 60. Ficam revogados:

I - o Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002 ; e



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

II - o Decreto nº 5.301, de 9 de dezembro de 2004.

Brasília, 14 de novembro de 2012; 191º da Independência e 124º da República.

DILMA ROUSSEFF  
Márcia Pelegrini  
Celso Luiz Nunes Amorim  
Miriam Belchior  
Marco Antonio Raupp  
José Elito Carvalho Siqueira  
Luís Inácio Lucena Adams  
Jorge Hage Sobrinho



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

**Decreto Federal nº 8.539, de 08 de outubro de 2015**

Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, caput, inciso IV e inciso VI, alínea "a", da Constituição, e tendo em vista o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, na Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, na Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 2º Para o disposto neste Decreto, consideram-se as seguintes definições:

I - documento - unidade de registro de informações, independentemente do formato, do suporte ou da natureza;

II - documento digital - informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser:

a) documento nato-digital - documento criado originariamente em meio eletrônico;  
ou

b) documento digitalizado - documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital; e

III - processo administrativo eletrônico - aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados em meio eletrônico.

Art. 3º São objetivos deste Decreto:

I - assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade da ação governamental e promover a adequação entre meios, ações, impactos e resultados;

II - promover a utilização de meios eletrônicos para a realização dos processos administrativos com segurança, transparência e economicidade;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

III - ampliar a sustentabilidade ambiental com o uso da tecnologia da informação e da comunicação; e

IV - facilitar o acesso do cidadão às instâncias administrativas.

Art. 4º Para o atendimento ao disposto neste Decreto, os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional utilizarão sistemas informatizados para a gestão e o trâmite de processos administrativos eletrônicos.

Parágrafo único. Os sistemas a que se refere o caput deverão utilizar, preferencialmente, programas com código aberto e prover mecanismos para a verificação da autoria e da integridade dos documentos em processos administrativos eletrônicos.

Art. 5º Nos processos administrativos eletrônicos, os atos processuais deverão ser realizados em meio eletrônico, exceto nas situações em que este procedimento for inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo.

Parágrafo único. No caso das exceções previstas no caput, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos em papel, desde que posteriormente o documento-base correspondente seja digitalizado, conforme procedimento previsto no art. 12.

Art. 6º A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura, nos processos administrativos eletrônicos, poderão ser obtidas por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos por essa Infraestrutura.

§ 1º O disposto no caput não obsta a utilização de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive os que utilizem identificação por meio de nome de usuário e senha.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica a situações que permitam identificação simplificada do interessado ou nas hipóteses legais de anonimato.

Art. 7º Os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo sistema informatizado de gestão de processo administrativo



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

eletrônico do órgão ou da entidade, o qual deverá fornecer recibo eletrônico de protocolo que os identifique.

§ 1º Quando o ato processual tiver que ser praticado em determinado prazo, por meio eletrônico, serão considerados tempestivos os efetivados, salvo disposição em contrário, até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, se o sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do órgão ou entidade se tornar indisponível por motivo técnico, o prazo fica automaticamente prorrogado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do primeiro dia útil seguinte ao da resolução do problema.

Art. 8º O acesso à íntegra do processo para vista pessoal do interessado pode ocorrer por intermédio da disponibilização de sistema informatizado de gestão a que se refere o art. 4º ou por acesso à cópia do documento, preferencialmente, em meio eletrônico.

Art. 9º A classificação da informação quanto ao grau de sigilo e a possibilidade de limitação do acesso aos servidores autorizados e aos interessados no processo observarão os termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e das demais normas vigentes.

Art. 10. Os documentos nato-digitais e assinados eletronicamente na forma do art. 6º são considerados originais para todos os efeitos legais.

Art. 11. O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitais para juntada aos autos.

§ 1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

§ 2º Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

§ 3º A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir ou nas hipóteses previstas nos art. 13 e art. 14.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 12. A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverá ser acompanhada da conferência da integridade do documento digitalizado.

§ 1º A conferência prevista no caput deverá registrar se foi apresentado documento original, cópia autenticada em cartório, cópia autenticada administrativamente ou cópia simples.

§ 2º Os documentos resultantes da digitalização de originais serão considerados cópia autenticada administrativamente, e os resultantes da digitalização de cópia autenticada em cartório, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples.

§ 3º A administração poderá, conforme definido em ato de cada órgão ou entidade:

I - proceder à digitalização imediata do documento apresentado e devolvê-lo imediatamente ao interessado;

II - determinar que a protocolização de documento original seja acompanhada de cópia simples, hipótese em que o protocolo atestará a conferência da cópia com o original, devolverá o documento original imediatamente ao interessado e descartará a cópia simples após a sua digitalização; e

III - receber o documento em papel para posterior digitalização, considerando que:

a) os documentos em papel recebidos que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório devem ser devolvidos ao interessado, preferencialmente, ou ser mantidos sob guarda do órgão ou da entidade, nos termos da sua tabela de temporalidade e destinação; e

b) os documentos em papel recebidos que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples podem ser descartados após realizada a sua digitalização, nos termos do caput e do § 1º.

§ 4º Na hipótese de ser impossível ou inviável a digitalização do documento recebido, este ficará sob guarda da administração e será admitido o trâmite do processo de forma híbrida, conforme definido em ato de cada órgão ou entidade.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 13. Impugnada a integridade do documento digitalizado, mediante alegação motivada e fundamentada de adulteração, deverá ser instaurada diligência para a verificação do documento objeto de controvérsia.

Art. 14. A administração poderá exigir, a seu critério, até que decaia o seu direito de rever os atos praticados no processo, a exibição do original de documento digitalizado no âmbito dos órgãos ou das entidades ou enviado eletronicamente pelo interessado.

Art. 15. Deverão ser associados elementos descritivos aos documentos digitais que integram processos eletrônicos, a fim de apoiar sua identificação, sua indexação, sua presunção de autenticidade, sua preservação e sua interoperabilidade.

Art. 16. Os documentos que integram os processos administrativos eletrônicos deverão ser classificados e avaliados de acordo com o plano de classificação e a tabela de temporalidade e destinação adotados no órgão ou na entidade, conforme a legislação arquivística em vigor.

§ 1º A eliminação de documentos digitais deve seguir as diretrizes previstas na legislação.

§ 2º Os documentos digitais e processos administrativos eletrônicos cuja atividade já tenha sido encerrada e que estejam aguardando o cumprimento dos prazos de guarda e destinação final poderão ser transferidos para uma área de armazenamento específica, sob controle do órgão ou da entidade que os produziu, a fim de garantir a preservação, a segurança e o acesso pelo tempo necessário.

Art. 17. A definição dos formatos de arquivo dos documentos digitais deverá obedecer às políticas e diretrizes estabelecidas nos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePING e oferecer as melhores expectativas de garantia com relação ao acesso e à preservação.

Parágrafo único. Para os casos ainda não contemplados nos padrões mencionados no caput, deverão ser adotados formatos interoperáveis, abertos, independentes de plataforma tecnológica e amplamente utilizados.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 18. Os órgãos ou as entidades deverão estabelecer políticas, estratégias e ações que garantam a preservação de longo prazo, o acesso e o uso contínuo dos documentos digitais.

Parágrafo único. O estabelecido no caput deverá prever, no mínimo:

I - proteção contra a deterioração e a obsolescência de equipamentos e programas; e  
II - mecanismos para garantir a autenticidade, a integridade e a legibilidade dos documentos eletrônicos ou digitais.

Art. 19. A guarda dos documentos digitais e processos administrativos eletrônicos considerados de valor permanente deverá estar de acordo com as normas previstas pela instituição arquivística pública responsável por sua custódia, incluindo a compatibilidade de suporte e de formato, a documentação técnica necessária para interpretar o documento e os instrumentos que permitam a sua identificação e o controle no momento de seu recolhimento.

Art. 20. Para os processos administrativos eletrônicos regidos por este Decreto, deverá ser observado o prazo definido em lei para a manifestação dos interessados e para a decisão do administrador.

Art. 21. O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, o Ministério da Justiça e a Casa Civil da Presidência da República editarão, conjuntamente, normas complementares a este Decreto.

Art. 22. No prazo de seis meses, contado da data de publicação deste Decreto, os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverão apresentar cronograma de implementação do uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

§ 1º O uso do meio eletrônico para a realização de processo administrativo deverá estar implementado no prazo de dois anos, contado da data de publicação deste Decreto .

§ 2º Os órgãos e as entidades de que tratam o caput que já utilizam processo administrativo eletrônico deverão adaptar-se ao disposto neste Decreto no prazo de três anos, contado da data de sua publicação.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 23. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 8 de outubro de 2015; 194º da Independência e 127º da República.

DILMA ROUSSEFF  
José Eduardo Cardozo  
Nelson Barbosa



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

**Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016**

Promulga a Convenção sobre a Eliminação da Exigência de Legalização de Documentos Públicos Estrangeiros, firmada pela República Federativa do Brasil, em Haia, em 5 de outubro de 1961.

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso IV, da Constituição, e

Considerando que a Convenção sobre a Eliminação da Exigência de Legalização de Documentos Públicos Estrangeiros foi firmada em Haia, em 5 de outubro de 1961;

Considerando que o Congresso Nacional aprovou a Convenção sobre a Eliminação da Exigência de Legalização de Documentos Públicos Estrangeiros, por meio do Decreto Legislativo nº 148, de 6 de julho de 2015;

Considerando que o Governo brasileiro depositou, junto ao Ministério das Relações Exteriores dos Países Baixos, em 2 de dezembro de 2015, o instrumento de adesão da República Federativa do Brasil à Convenção sobre a Eliminação da Exigência de Legalização de Documentos Públicos Estrangeiros; e

Considerando que a Convenção sobre a Eliminação da Exigência de Legalização de Documentos Públicos Estrangeiros entrará em vigor para a República Federativa do Brasil, no plano jurídico externo, em 14 de agosto de 2016;

DECRETA:

Art. 1º Fica promulgada a Convenção sobre a Eliminação da Exigência de Legalização de Documentos Públicos Estrangeiros, firmada em Haia, em 5 de outubro de 1961, anexa a este Decreto.

Art. 2º São sujeitos à aprovação do Congresso Nacional atos que possam resultar em revisão do Acordo e ajustes complementares que acarretem encargos ou



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

compromissos gravosos ao patrimônio nacional, nos termos do inciso I do caput do art. 49 da Constituição.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 29 de janeiro de 2016; 195º da Independência e 128º da República.

DILMA ROUSSEFF

José Eduardo Cardozo

Mauro Luiz Iecker Vieira



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

## Decreto Federal nº 8.771, de 11 de maio de 2016

Regulamenta a Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, para tratar das hipóteses admitidas de discriminação de pacotes de dados na internet e de degradação de tráfego, indicar procedimentos para guarda e proteção de dados por provedores de conexão e de aplicações, apontar medidas de transparência na requisição de dados cadastrais pela administração pública e estabelecer parâmetros para fiscalização e apuração de infrações.

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto na Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014,

DECRETA:

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto trata das hipóteses admitidas de discriminação de pacotes de dados na internet e de degradação de tráfego, indica procedimentos para guarda e proteção de dados por provedores de conexão e de aplicações, aponta medidas de transparência na requisição de dados cadastrais pela administração pública e estabelece parâmetros para fiscalização e apuração de infrações contidas na Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014.

Art. 2º O disposto neste Decreto se destina aos responsáveis pela transmissão, pela comutação ou pelo roteamento e aos provedores de conexão e de aplicações de internet, definida nos termos do inciso I do caput do art. 5º da Lei nº 12.965, de 2014.

Parágrafo único. O disposto neste Decreto não se aplica:

I - aos serviços de telecomunicações que não se destinem ao provimento de conexão de internet; e



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

II - aos serviços especializados, entendidos como serviços otimizados por sua qualidade assegurada de serviço, de velocidade ou de segurança, ainda que utilizem protocolos lógicos TCP/IP ou equivalentes, desde que:

- a) não configurem substituto à internet em seu caráter público e irrestrito; e
- b) sejam destinados a grupos específicos de usuários com controle estrito de admissão.

## CAPÍTULO II DA NEUTRALIDADE DE REDE

Art. 3º A exigência de tratamento isonômico de que trata o art. 9º da Lei nº 12.965, de 2014 , deve garantir a preservação do caráter público e irrestrito do acesso à internet e os fundamentos, princípios e objetivos do uso da internet no País, conforme previsto na Lei nº 12.965, de 2014 .

Art. 4º A discriminação ou a degradação de tráfego são medidas excepcionais, na medida em que somente poderão decorrer de requisitos técnicos indispensáveis à prestação adequada de serviços e aplicações ou da priorização de serviços de emergência, sendo necessário o cumprimento de todos os requisitos dispostos no art. 9º, § 2º, da Lei nº 12.965, de 2014 .

Art. 5º Os requisitos técnicos indispensáveis à prestação adequada de serviços e aplicações devem ser observados pelo responsável de atividades de transmissão, de comutação ou de roteamento, no âmbito de sua respectiva rede, e têm como objetivo manter sua estabilidade, segurança, integridade e funcionalidade.

§ 1º Os requisitos técnicos indispensáveis apontados no caput são aqueles decorrentes de:

I - tratamento de questões de segurança de redes, tais como restrição ao envio de mensagens em massa ( spam ) e controle de ataques de negação de serviço; e



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

II - tratamento de situações excepcionais de congestionamento de redes, tais como rotas alternativas em casos de interrupções da rota principal e em situações de emergência.

§ 2º A Agência Nacional de Telecomunicações - Anatel atuará na fiscalização e na apuração de infrações quanto aos requisitos técnicos elencados neste artigo, consideradas as diretrizes estabelecidas pelo Comitê Gestor da Internet - CGIbr.

Art. 6º Para a adequada prestação de serviços e aplicações na internet, é permitido o gerenciamento de redes com o objetivo de preservar sua estabilidade, segurança e funcionalidade, utilizando-se apenas de medidas técnicas compatíveis com os padrões internacionais, desenvolvidos para o bom funcionamento da internet, e observados os parâmetros regulatórios expedidos pela Anatel e consideradas as diretrizes estabelecidas pelo CGIbr.

Art. 7º O responsável pela transmissão, pela comutação ou pelo roteamento deverá adotar medidas de transparência para explicitar ao usuário os motivos do gerenciamento que implique a discriminação ou a degradação de que trata o art. 4º, tais como:

I - a indicação nos contratos de prestação de serviço firmado com usuários finais ou provedores de aplicação; e

II - a divulgação de informações referentes às práticas de gerenciamento adotadas em seus sítios eletrônicos, por meio de linguagem de fácil compreensão.

Parágrafo único. As informações de que trata esse artigo deverão conter, no mínimo:

I - a descrição dessas práticas;

II - os efeitos de sua adoção para a qualidade de experiência dos usuários; e

III - os motivos e a necessidade da adoção dessas práticas.

Art. 8º A degradação ou a discriminação decorrente da priorização de serviços de emergência somente poderá decorrer de:



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

I - comunicações destinadas aos prestadores dos serviços de emergência, ou comunicação entre eles, conforme previsto na regulamentação da Agência Nacional de Telecomunicações - Anatel; ou

II - comunicações necessárias para informar a população em situações de risco de desastre, de emergência ou de estado de calamidade pública.

Parágrafo único. A transmissão de dados nos casos elencados neste artigo será gratuita.

Art. 9º Ficam vedadas condutas unilaterais ou acordos entre o responsável pela transmissão, pela comutação ou pelo roteamento e os provedores de aplicação que:

I - comprometam o caráter público e irrestrito do acesso à internet e os fundamentos, os princípios e os objetivos do uso da internet no País;

II - priorizem pacotes de dados em razão de arranjos comerciais; ou

III - privilegiem aplicações ofertadas pelo próprio responsável pela transmissão, pela comutação ou pelo roteamento ou por empresas integrantes de seu grupo econômico.

Art. 10. As ofertas comerciais e os modelos de cobrança de acesso à internet devem preservar uma internet única, de natureza aberta, plural e diversa, compreendida como um meio para a promoção do desenvolvimento humano, econômico, social e cultural, contribuindo para a construção de uma sociedade inclusiva e não discriminatória.

**CAPÍTULO III**  
**DA PROTEÇÃO AOS REGISTROS, AOS DADOS PESSOAIS E ÀS COMUNICAÇÕES**  
**PRIVADAS**  
**Seção I**  
**Da requisição de dados cadastrais**



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 11. As autoridades administrativas a que se refere o art. 10, § 3º da Lei nº 12.965, de 2014, indicarão o fundamento legal de competência expressa para o acesso e a motivação para o pedido de acesso aos dados cadastrais.

§ 1º O provedor que não coletar dados cadastrais deverá informar tal fato à autoridade solicitante, ficando desobrigado de fornecer tais dados.

§ 2º São considerados dados cadastrais:

- I - a filiação;
- II - o endereço; e
- III - a qualificação pessoal, entendida como nome, prenome, estado civil e profissão do usuário.

§ 3º Os pedidos de que trata o caput devem especificar os indivíduos cujos dados estão sendo requeridos e as informações desejadas, sendo vedados pedidos coletivos que sejam genéricos ou inespecíficos.

Art. 12. A autoridade máxima de cada órgão da administração pública federal publicará anualmente em seu sítio na internet relatórios estatísticos de requisição de dados cadastrais, contendo:

- I - o número de pedidos realizados;
- II - a listagem dos provedores de conexão ou de acesso a aplicações aos quais os dados foram requeridos;
- III - o número de pedidos deferidos e indeferidos pelos provedores de conexão e de acesso a aplicações; e
- IV - o número de usuários afetados por tais solicitações.

## Seção II

Padrões de segurança e sigilo dos registros, dados pessoais e comunicações privadas



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 13. Os provedores de conexão e de aplicações devem, na guarda, armazenamento e tratamento de dados pessoais e comunicações privadas, observar as seguintes diretrizes sobre padrões de segurança:

I - o estabelecimento de controle estrito sobre o acesso aos dados mediante a definição de responsabilidades das pessoas que terão possibilidade de acesso e de privilégios de acesso exclusivo para determinados usuários;

II - a previsão de mecanismos de autenticação de acesso aos registros, usando, por exemplo, sistemas de autenticação dupla para assegurar a individualização do responsável pelo tratamento dos registros;

III - a criação de inventário detalhado dos acessos aos registros de conexão e de acesso a aplicações, contendo o momento, a duração, a identidade do funcionário ou do responsável pelo acesso designado pela empresa e o arquivo acessado, inclusive para cumprimento do disposto no art. 11, § 3º, da Lei nº 12.965, de 2014 ; e

IV - o uso de soluções de gestão dos registros por meio de técnicas que garantam a inviolabilidade dos dados, como encriptação ou medidas de proteção equivalentes.

§ 1º Cabe ao CGIbr promover estudos e recomendar procedimentos, normas e padrões técnicos e operacionais para o disposto nesse artigo, de acordo com as especificidades e o porte dos provedores de conexão e de aplicação.

§ 2º Tendo em vista o disposto nos incisos VII a X do caput do art. 7º da Lei nº 12.965, de 2014 , os provedores de conexão e aplicações devem reter a menor quantidade possível de dados pessoais, comunicações privadas e registros de conexão e acesso a aplicações, os quais deverão ser excluídos:

I - tão logo atingida a finalidade de seu uso; ou

II - se encerrado o prazo determinado por obrigação legal.

Art. 14. Para os fins do disposto neste Decreto, considera-se:



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

I - dado pessoal - dado relacionado à pessoa natural identificada ou identificável, inclusive números identificativos, dados locacionais ou identificadores eletrônicos, quando estes estiverem relacionados a uma pessoa; e

II - tratamento de dados pessoais - toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

Art. 15. Os dados de que trata o art. 11 da Lei nº 12.965, de 2014, deverão ser mantidos em formato interoperável e estruturado, para facilitar o acesso decorrente de decisão judicial ou determinação legal, respeitadas as diretrizes elencadas no art. 13 deste Decreto.

Art. 16. As informações sobre os padrões de segurança adotados pelos provedores de aplicação e provedores de conexão devem ser divulgadas de forma clara e acessível a qualquer interessado, preferencialmente por meio de seus sítios na internet, respeitado o direito de confidencialidade quanto aos segredos empresariais.

#### CAPÍTULO IV DA FISCALIZAÇÃO E DA TRANSPARÊNCIA

Art. 17. A Anatel atuará na regulação, na fiscalização e na apuração de infrações, nos termos da Lei nº 9.472, de 16 de julho de 1997.

Art. 18. A Secretaria Nacional do Consumidor atuará na fiscalização e na apuração de infrações, nos termos da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

Art. 19. A apuração de infrações à ordem econômica ficará a cargo do Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência, nos termos da Lei nº 12.529, de 30 de novembro de 2011.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 20. Os órgãos e as entidades da administração pública federal com competências específicas quanto aos assuntos relacionados a este Decreto atuarão de forma colaborativa, consideradas as diretrizes do CGIbr, e deverão zelar pelo cumprimento da legislação brasileira, inclusive quanto à aplicação das sanções cabíveis, mesmo que as atividades sejam realizadas por pessoa jurídica sediada no exterior, nos termos do art. 11 da Lei nº 12.965, de 2014 .

Art. 21. A apuração de infrações à Lei nº 12.965, de 2014, e a este Decreto atenderá aos procedimentos internos de cada um dos órgãos fiscalizatórios e poderá ser iniciada de ofício ou mediante requerimento de qualquer interessado.

Art. 22. Este Decreto entra em vigor trinta dias após a data de sua publicação.

Brasília, 11 de maio de 2016; 195º da Independência e 128º da República.

DILMA ROUSSEFF

Eugênio José Guilherme de Aragão

André Peixoto Figueiredo Lima

João Luiz Silva Ferreira

Emília Maria Silva Ribeiro Curi



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Decreto Federal nº 9.094, de 17 de julho de 2017

Regulamenta dispositivos da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, institui o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF como instrumento suficiente e substitutivo para a apresentação de dados do cidadão no exercício de obrigações e direitos e na obtenção de benefícios, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma e da autenticação em documentos produzidos no País e institui a Carta de Serviços ao Usuário. (Redação dada pelo Decreto nº 9.723, de 2019).

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso VI, alínea "a", da Constituição,

DECRETA:

Art. 1º Os órgãos e as entidades do Poder Executivo federal observarão as seguintes diretrizes nas relações entre si e com os usuários dos serviços públicos:

- I - presunção de boa-fé;
- II - compartilhamento de informações, nos termos da lei;
- III - atuação integrada e sistêmica na expedição de atestados, certidões e documentos comprobatórios de regularidade;
- IV - racionalização de métodos e procedimentos de controle;
- V - eliminação de formalidades e exigências cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido;
- VI - aplicação de soluções tecnológicas que visem a simplificar processos e procedimentos de atendimento aos usuários dos serviços públicos e a propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações;
- VII - utilização de linguagem clara, que evite o uso de siglas, jargões e estrangeirismos;
- e
- VIII - articulação com os Estados, o Distrito Federal, os Municípios e os outros Poderes para a integração, racionalização, disponibilização e simplificação de serviços públicos.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Parágrafo único. Usuários dos serviços públicos são as pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, diretamente atendidas por serviço público.

## CAPÍTULO I

### DA RACIONALIZAÇÃO DE EXIGÊNCIAS E DA TROCA DE INFORMAÇÕES

Art. 2º Exceto se houver disposição legal em contrário, os órgãos e as entidades do Poder Executivo federal que necessitarem de documentos comprobatórios de regularidade da situação de usuários dos serviços públicos, de atestados, de certidões ou de outros documentos comprobatórios que constem em base de dados oficial da administração pública federal deverão obtê-los diretamente do órgão ou da entidade responsável pela base de dados, nos termos do disposto no Decreto nº 10.046, de 9 de outubro de 2019, e não poderão exigí-los dos usuários dos serviços públicos. (Redação dada pelo Decreto nº 10.279, de 2020)

Art. 3º Na hipótese de os documentos a que se refere o art. 2º conterem informações de caráter sigiloso sobre os usuários dos serviços públicos, o fornecimento pelo órgão ou pela entidade responsável pela base de dados oficial deverá ser realizado com observância dos requisitos de segurança da informação e das restrições legais. (Redação dada pelo Decreto nº 10.279, de 2020)

Parágrafo único. Quando não for possível a obtenção dos documentos a que se refere o art. 2º diretamente do órgão ou da entidade responsável pela base de dados oficial, a comprovação necessária poderá ser feita por meio de declaração escrita e assinada pelo usuário dos serviços públicos, que, na hipótese de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

Art. 4º Os órgãos e as entidades responsáveis por bases de dados oficiais da administração pública federal prestarão orientações aos órgãos e às entidades públicos interessados para o acesso às informações constantes das bases de dados, observadas as disposições legais aplicáveis.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 5º No atendimento aos usuários dos serviços públicos, os órgãos e as entidades do Poder Executivo federal observarão as seguintes práticas:

I - gratuidade dos atos necessários ao exercício da cidadania, nos termos da Lei nº 9.265, de 12 de fevereiro de 1996 ;

II - padronização de procedimentos referentes à utilização de formulários, guias e outros documentos congêneres; e

III - vedação de recusa de recebimento de requerimentos pelos serviços de protocolo, exceto quando o órgão ou a entidade for manifestamente incompetente.

§ 1º Na hipótese referida no inciso III do caput , os serviços de protocolo deverão prover as informações e as orientações necessárias para que o interessado possa dar andamento ao requerimento.

§ 2º Após a protocolização de requerimento, caso o agente público verifique que o órgão ou a entidade do Poder Executivo federal é incompetente para o exame ou a decisão da matéria, deverá providenciar a remessa imediata do requerimento ao órgão ou à entidade do Poder Executivo federal competente.

§ 3º Quando a remessa referida no § 2º não for possível, o interessado deverá ser comunicado imediatamente do fato para adoção das providências necessárias.

Art. 5º-A Para fins de acesso a informações e serviços, de exercício de obrigações e direitos e de obtenção de benefícios perante os órgãos e as entidades do Poder Executivo federal, o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF é suficiente e substitutivo para a apresentação dos seguintes dados: (Incluído pelo Decreto nº 9.723, de 2019) (Vide Decreto nº 9.723, de 2019)

I - Número de Identificação do Trabalhador - NIT, de que trata o inciso I do caput do art. 3º do Decreto nº 97.936, de 10 de julho de 1989 ; (Incluído pelo Decreto nº 9.723, de 2019)



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

II - número do cadastro perante o Programa de Integração Social - PIS ou o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público - Pasep; (Incluído pelo Decreto nº 9.723, de 2019)

III - número e série da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, de que trata o art. 16 da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 ; (Incluído pelo Decreto nº 9.723, de 2019)

IV - número da Permissão para Dirigir ou da Carteira Nacional de Habilitação, de que trata o inciso VII do caput do art. 19 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro ; (Incluído pelo Decreto nº 9.723, de 2019)

V - número de matrícula em instituições públicas federais de ensino superior; (Incluído pelo Decreto nº 9.723, de 2019)

VI - números dos Certificados de Alistamento Militar, de Reservista, de Dispensa de Incorporação e de Isenção de que trata a Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 ; (Incluído pelo Decreto nº 9.723, de 2019)

VII - número de inscrição em conselho de fiscalização de profissão regulamentada; (Incluído pelo Decreto nº 9.723, de 2019)

VIII - número de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 ; e (Incluído pelo Decreto nº 9.723, de 2019)

IX - demais números de inscrição existentes em bases de dados públicas federais. (Incluído pelo Decreto nº 9.723, de 2019)

§ 1º O disposto no inciso IV do caput não se aplica aos processos administrativos em trâmite nos órgãos federais do Sistema Nacional de Trânsito para os quais seja necessário apresentar o número da Permissão para Dirigir ou da Carteira Nacional de Habilitação para obter acesso à informação. (Incluído pelo Decreto nº 9.723, de 2019)

§ 2º O disposto no inciso VI do caput não se aplica aos processos administrativos em trâmite nos órgãos federais vinculados ao Ministério da Defesa para os quais seja necessário apresentar o número dos Certificados de Alistamento Militar, de Reservista, de Dispensa de Incorporação ou de Isenção para obter acesso à informação. (Incluído pelo Decreto nº 9.723, de 2019)



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 3º Os cadastros, formulários, sistemas e outros instrumentos exigidos dos usuários para a prestação de serviço público conterão campo de preenchimento obrigatório para registro do número de inscrição no CPF. (Incluído pelo Decreto nº 9.723, de 2019)

§ 4º Ato do Secretário Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia poderá dispor sobre outras hipóteses, além das previstas no caput. (Incluído pelo Decreto nº 9.723, de 2019)

§ 5º A substituição dos dados constantes nos incisos I a VIII do caput pelo número de inscrição no CPF é ato preparatório à implementação do Documento Nacional de Identidade a que se refere o art. 8º da Lei nº 13.444, de 11 de maio de 2017. (Incluído pelo Decreto nº 9.723, de 2019)

Art. 6º As exigências necessárias para o requerimento serão feitas desde logo e de uma só vez ao interessado, justificando-se exigência posterior apenas em caso de dúvida superveniente.

Art. 7º Não será exigida prova de fato já comprovado pela apresentação de documento ou informação válida.

Art. 8º Para complementar informações ou solicitar esclarecimentos, a comunicação entre o órgão ou a entidade do Poder Executivo federal e o interessado poderá ser feita por qualquer meio, preferencialmente eletrônico.

Art. 9º Exceto se existir dúvida fundada quanto à autenticidade ou previsão legal, fica dispensado o reconhecimento de firma e a autenticação de cópia dos documentos expedidos no País e destinados a fazer prova junto a órgãos e entidades do Poder Executivo federal.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 10. A apresentação de documentos por usuários dos serviços públicos poderá ser feita por meio de cópia autenticada, dispensada nova conferência com o documento original.

§ 1º A autenticação de cópia de documentos poderá ser feita, por meio de cotejo da cópia com o documento original, pelo servidor público a quem o documento deva ser apresentado.

§ 2º Constatada, a qualquer tempo, a falsificação de firma ou de cópia de documento público ou particular, o órgão ou a entidade do Poder Executivo federal considerará não satisfeita a exigência documental respectiva e, no prazo de até cinco dias, dará conhecimento do fato à autoridade competente para adoção das providências administrativas, civis e penais cabíveis.

**CAPÍTULO II**  
**DA CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO**

Art. 11. Os órgãos e as entidades do Poder Executivo federal que prestam atendimento aos usuários dos serviços públicos, direta ou indiretamente, deverão elaborar e divulgar Carta de Serviços ao Usuário, no âmbito de sua esfera de competência.

§ 1º A Carta de Serviços ao Usuário tem por objetivo informar aos usuários: (Redação dada pelo Decreto nº 9.723, de 2019)

I - os serviços prestados pelo órgão ou pela entidade do Poder Executivo federal; (Incluído pelo Decreto nº 9.723, de 2019)

II - as formas de acesso aos serviços a que se refere o inciso I; (Incluído pelo Decreto nº 9.723, de 2019)

III - os compromissos e padrões de qualidade do atendimento ao público; e (Incluído pelo Decreto nº 9.723, de 2019)

IV - os serviços publicados no portal único gov.br, nos termos do disposto no Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016. (Redação dada pelo Decreto nº 10332, de 2020)



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 2º Da Carta de Serviços ao Usuário, deverão constar informações claras e precisas sobre cada um dos serviços prestados, especialmente as relativas:

- I - ao serviço oferecido;
- II - aos requisitos e aos documentos necessários para acessar o serviço;
- III - às etapas para processamento do serviço;
- IV - ao prazo para a prestação do serviço;
- V - à forma de prestação do serviço;
- VI - à forma de comunicação com o solicitante do serviço; e
- VII - aos locais e às formas de acessar o serviço.

§ 3º Além das informações referidas no § 2º, a Carta de Serviços ao Usuário deverá, para detalhar o padrão de qualidade do atendimento, estabelecer:

- I - os usuários que farão jus à prioridade no atendimento;
- II - o tempo de espera para o atendimento;
- III - o prazo para a realização dos serviços;
- IV - os mecanismos de comunicação com os usuários;
- V - os procedimentos para receber, atender, gerir e responder às sugestões e reclamações;
- VI - as etapas, presentes e futuras, esperadas para a realização dos serviços, incluídas a estimativas de prazos;
- VII - os mecanismos para a consulta pelos usuários acerca das etapas, cumpridas e pendentes, para a realização do serviço solicitado;
- VIII - o tratamento a ser dispensado aos usuários quando do atendimento;
- IX - os elementos básicos para o sistema de sinalização visual das unidades de atendimento;
- X - as condições mínimas a serem observadas pelas unidades de atendimento, em especial no que se refere à acessibilidade, à limpeza e ao conforto;
- XI - os procedimentos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível; e
- XII - outras informações julgadas de interesse dos usuários.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### CAPÍTULO III DA RACIONALIZAÇÃO DAS NORMAS

Art. 12. A edição e a alteração das normas relativas ao atendimento dos usuários dos serviços públicos observarão os princípios da eficiência e da economicidade e considerarão os efeitos práticos tanto para a administração pública federal quanto para os usuários.

### CAPÍTULO IV DA SOLICITAÇÃO DE SIMPLIFICAÇÃO

Art. 13. Os usuários dos serviços públicos poderão apresentar Solicitação de Simplificação aos órgãos e às entidades do Poder Executivo federal, por meio de formulário próprio denominado Simplifique!, sempre que vislumbrarem oportunidade de simplificação ou melhoria do serviço público. (Redação dada pelo Decreto nº 10.279, de 2020)

§ 1º A Solicitação de Simplificação deverá ser apresentada, preferencialmente, por meio eletrônico, em canal único oferecido pela Ouvidoria-Geral da União da Controladoria-Geral da União. (Redação dada pelo Decreto nº 9.723, de 2019)

§ 2º Sempre que recebida por meio físico, os órgãos e as entidades deverão digitalizar a Solicitação de Simplificação e promover a sua inserção no canal a que se refere o § 1º.

Art. 14. Do formulário Simplifique! deverá constar:

- I - a identificação do solicitante;
- II - a especificação do serviço objeto da simplificação;
- III - o nome do órgão ou da entidade perante o qual o serviço foi solicitado;
- V - a proposta de melhoria do serviço. (Redação dada pelo Decreto nº 10.279, de 2020)



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 15. Ato conjunto dos Ministros de Estado da Controladoria-Geral da União e da Economia disciplinará o procedimento aplicável à Solicitação de Simplificação. (Redação dada pelo Decreto nº 9.723, de 2019)

## CAPÍTULO V DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Art. 16. O servidor público ou o militar que descumprir o disposto neste Decreto estará sujeito às penalidades previstas, respectivamente, na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e na Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980.

Parágrafo único. Os usuários dos serviços públicos que tiverem os direitos garantidos neste Decreto desrespeitados poderão representar à Controladoria-Geral da União. (Redação dada pelo Decreto nº 9.723, de 2019)

Art. 17. Cabe à Controladoria-Geral da União e aos órgãos integrantes do sistema de controle interno do Poder Executivo federal zelar pelo cumprimento do disposto neste Decreto e adotar as providências para a responsabilização dos servidores públicos e dos militares, e de seus superiores hierárquicos, que praticarem atos em desacordo com suas disposições. (Redação dada pelo Decreto nº 9.723, de 2019)

## CAPÍTULO VI DA DIVULGAÇÃO AOS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 18. A Carta de Serviços ao Usuário, a forma de acesso, as orientações de uso e as informações do formulário Simplifique! deverão ser objeto de permanente divulgação aos usuários dos serviços públicos, e mantidos visíveis e acessíveis ao público:

- I - no portal único gov.br; e (Redação dada pelo Decreto nº 10332, de 2020)
- II - nos portais institucionais e de prestação de serviços na internet, a partir de link de acesso ao Portal de Serviços do Governo Federal. (Redação dada pelo Decreto nº 9.723, de 2019)



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

III - nos locais de atendimento, por meio de extração das informações do portal único gov.br, em formato impresso. (Redação dada pelo Decreto nº 10332, de 2020)

Art. 18-A. Fica vedado aos órgãos e às entidades da administração pública federal solicitar ao usuário do serviço público requisitos, documentos, informações e procedimentos cuja exigibilidade não esteja informada no portal único gov.br. (Redação dada pelo Decreto nº 10332, de 2020)

§ 2º A criação ou a alteração do rol de requisitos, documentos, informações e procedimentos do serviço público será precedida de publicação no portal único gov.br. (Redação dada pelo Decreto nº 10332, de 2020)

§ 3º A Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia disponibilizará os meios para publicação dos serviços públicos no portal único gov.br e definirá as regras de acesso e credenciamento e os procedimentos de publicação.

Art. 19. As informações do formulário Simplifique!, de que trata o art. 14, serão divulgadas no painel de monitoramento do desempenho dos serviços públicos prestados a que se refere o inciso V do caput do art. 3º do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016 .

## CAPÍTULO VII

### DA AVALIAÇÃO E DA MELHORIA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 20. Os órgãos e as entidades do Poder Executivo federal utilizarão ferramenta de pesquisa de satisfação dos usuários dos seus serviços, disponível no endereço eletrônico [www.gov.br/governodigital](http://www.gov.br/governodigital) e os dados obtidos subsidiarão a reorientação e o ajuste da prestação dos serviços. (Redação dada pelo Decreto nº 10332, de 2020)

§ 1º Os canais de ouvidoria e as pesquisas de satisfação objetivam assegurar a efetiva participação dos usuários dos serviços públicos na avaliação e identificar lacunas e deficiências na prestação dos serviços.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 2º Os órgãos e as entidades do Poder Executivo federal deverão dar ampla divulgação aos resultados das pesquisas de satisfação.

Art. 20-A. As avaliações da efetividade e dos níveis de satisfação dos usuários, de que trata o art. 24 da Lei nº 13.460, de 2017, serão feitas na forma definida em ato do Secretário de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia. (Incluído pelo Decreto nº 9.723, de 2019)

Art. 20-B. A Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia publicará no portal único gov.br o ranking das entidades com melhor avaliação de serviços por parte dos usuários, de que trata o § 2º do art. 23 da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017. (Redação dada pelo Decreto nº 10332, de 2020)

**CAPÍTULO VIII**  
**DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

Art. 21. A Controladoria-Geral da União terá prazo de cento e oitenta dias, contado da data de publicação deste Decreto, para disponibilizar os meios de acesso à Solicitação de Simplificação e ao Simplifique!. (Redação dada pelo Decreto nº 9.723, de 2019)

Art. 22. A Controladoria-Geral da União, por meio da Ouvidoria-Geral da União, e o Ministério da Economia, por meio da Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, poderão expedir normas complementares ao disposto neste Decreto. (Redação dada pelo Decreto nº 9.723, de 2019)

Art. 23. O Decreto nº 8.936, de 2016, passa vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 3º .....



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

V - .....

- b) tempo médio de atendimento;
- c) grau de satisfação dos usuários; e
- d) número de Solicitações de Simplificação relativas ao serviço.” (NR)

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 25. Ficam revogados:

- I - o Decreto nº 6.932, de 11 de agosto de 2009; e
- II - o Decreto nº 5.378, de 23 de fevereiro de 2005 .

Brasília, 17 de julho de 2017; 196º da Independência e 129º da República.

MICHEL TEMER  
Dyogo Henrique de Oliveira  
Wagner Campos Rosário



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

**Decreto Federal nº 9.690, de 23 de janeiro de 2019**

Altera o Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação.

O VICE-PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no exercício do cargo de Presidente da República, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, caput, incisos IV e VI, alínea “a”, da Constituição, e tendo em vista o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011,

DECRETA:

Art. 1º O Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 7º .....

§ 3º .....

VI - remuneração e subsídio recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluídos os auxílios, as ajudas de custo, os jetons e outras vantagens pecuniárias, além dos proventos de aposentadoria e das pensões daqueles servidores e empregados públicos que estiverem na ativa, de maneira individualizada, conforme estabelecido em ato do Ministro de Estado da Economia;

.....

§ 8º Ato conjunto dos Ministros de Estado da Controladoria-Geral da União e da Economia disporá sobre a divulgação dos programas de que trata o inciso IX do § 3º, que será feita, observado o disposto no Capítulo VII:

.....



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

II - por meio de informações consolidadas disponibilizadas no sítio eletrônico do Ministério da Economia; e

.....” (NR)

“ Art. 8º Os sítios eletrônicos dos órgãos e das entidades, em cumprimento às normas estabelecidas pelo Ministério da Economia, atenderão aos seguintes requisitos, entre outros:

.....” (NR)

“Art. 30. ....

.....” (NR)

“Art. 46. ....

- II - Ministério da Justiça e Segurança Pública;
- V - Ministério da Economia;
- VI - Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos;
- VII - Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República ;
- VIII - Advocacia-Geral da União; e
- IX - Controladoria-Geral da União.

.....” (NR)

“Art. 47. ....

III - .....

a) pela Controladoria-Geral da União, em grau recursal, a pedido de acesso à informação ou de abertura de base de dados, ou às razões da negativa de acesso à informação ou de abertura de base de dados; ou



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

.....” (NR)

“ Art. 69. Compete à Controladoria-Geral da União e ao Ministério da Economia, observadas as competências dos demais órgãos e entidades e as previsões específicas deste Decreto, por meio de ato conjunto:

.....” (NR)

Art. 2º Fica revogado o inciso X do caput do art. 46 do Decreto nº 7.724, de 2012 .

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 23 de janeiro de 2019; 198º da Independência e 131º da República.

ANTÔNIO HAMILTON MARTINS MOURÃO  
Onyx Lorenzoni



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Decreto Federal nº 9.716, de 26 de fevereiro de 2019

Revoga dispositivos do Decreto n.º 9.690, de 23 de janeiro de 2019, que altera o Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, caput, incisos IV e VI, alínea “a”, da Constituição, e tendo em vista o disposto na Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011,

DECRETA:

Art. 1.º Fica revogada a parte do art. 1.º do Decreto n.º 9.690, de 23 de janeiro de 2019, que altera os § 1.º, § 2.º, § 3.º e § 4.º do art. 30 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

Art. 2.º Ficam ripristinadas as redações dadas aos § 1.º, § 2.º, § 3.º e § 4.º do art. 30 do Decreto nº 7.724, de 2012, anteriormente às alterações promovidas pelo Decreto n.º 9.690, de 2019.

Art. 3.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 26 de fevereiro de 2019; 198.º da Independência e 131.º da República.

JAIR MESSIAS BOLSONARO  
Onyx Lorenzoni



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Decreto Federal nº 9.929, de 22 de julho de 2019

Dispõe sobre o Sistema Nacional de Informações de Registro Civil - Sirc e sobre o seu comitê gestor.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, caput, incisos IV e VI, alínea "a", da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 37 a art. 41 da Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o Sistema Nacional de Informações de Registro Civil - Sirc, que tem a finalidade de captar, processar, arquivar e disponibilizar dados relativos a registros de nascimento, de casamento, de óbito e de natimorto produzidos pelos cartórios de registro civil das pessoas naturais, e sobre o seu comitê gestor.

Parágrafo único. O Sirc tem base de dados própria, constituída pelos dados referidos no caput.

Art. 2º O Sirc tem os seguintes objetivos:

- I - apoiar e otimizar o planejamento e a gestão de políticas públicas que demandarem o conhecimento e a utilização dos dados a que se refere o art. 1º.
- II - promover o aperfeiçoamento da troca de dados entre os cartórios de registro civil de pessoas naturais e o Poder Executivo federal;
- III - promover a interoperabilidade entre os sistemas dos cartórios de registro civil de pessoas naturais e os cadastros mantidos pelo Poder Executivo federal; e
- IV - a padronizar os procedimentos para envio de dados pelos cartórios de registro civil de pessoas naturais ao Poder Executivo federal.

Art. 3º O Comitê Gestor do Sistema Nacional de Informações de Registro Civil - CGSirc é responsável pelo estabelecimento de diretrizes para o funcionamento, a gestão e a disseminação do Sirc e pelo monitoramento do uso dos dados nele contidos.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 1º Compete ao CGSirc:

I - estabelecer procedimentos para a implementação, a operacionalização, o controle e o aprimoramento do Sirc;

II - definir procedimentos para assegurar a integridade, a disponibilidade, a autenticidade e a confidencialidade dos dados e a interoperabilidade entre o Sirc e outros sistemas de informação dos órgãos e entidades envolvidos, observada a legislação aplicável e as recomendações técnicas da arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - e-PING;

III - deliberar, de forma presencial ou eletrônica, e expedir resoluções normativas no âmbito de suas competências, respeitadas as diretrizes de governança de dados adotadas pelo Governo federal;

IV - autorizar o acesso aos dados do Sirc, de acordo com o disposto no art. 7º;

V - estabelecer níveis de acesso aos dados do Sirc;

VI - estabelecer as regras referentes ao custeio da disponibilização dos dados do Sirc a órgãos e entidades públicos que não estejam representados no CGSirc;

VII - zelar pela eficácia e pela efetividade das medidas adotadas no âmbito do Sirc;

VIII - promover a realização de estudos e pesquisas voltados para o aprimoramento do Sirc;

IX - propor medidas, em cooperação com o Poder Judiciário e com outros órgãos públicos, para fortalecimento e modernização do registro civil das pessoas naturais;

X - dispor sobre a divulgação pública de dados obtidos por meio do Sirc, na forma do disposto no § 6º do art. 7º;

XI - monitorar a disponibilização e o uso dos dados do Sirc e suspendê-los em caso de comprovado abuso, irregularidade ou desvio de finalidade;

XII - acompanhar e propor medidas de aprimoramento da sistemática de envio dos dados de que trata o art. 8º;

XIII - aprovar por maioria absoluta dos seus membros o Regimento Interno, que deverá dispor sobre a sua estrutura, as suas competências e o seu funcionamento; e

XIV - dispor sobre outras questões referentes ao Sirc, nos termos do disposto no seu Regimento Interno.

§ 2º O CGSirc disporá de secretaria-executiva responsável por apoiar permanentemente o seu funcionamento.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 4º O CGSirc é composto por representantes dos seguintes órgãos e entidades:

- I - Ministério da Justiça e Segurança Pública;
- II - Ministério da Defesa;
- III - Ministério das Relações Exteriores;
- IV - Ministério da Economia;
- V - Ministério da Cidadania;
- VI - Ministério da Saúde;
- VII - Ministério da Mulher, Família e Direitos Humanos;
- VIII - Instituto Nacional do Seguro Social - INSS; e
- IX - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

§ 1º Cada membro do CGSirc terá um suplente, que o substituirá em suas ausências e impedimentos.

§ 2º A coordenação do CGSirc será exercida de forma alternada, anualmente, pelo Ministério da Economia e pelo Ministério da Mulher, Família e Direitos Humanos, na forma disposta no seu Regimento Interno.

§ 3º O Coordenador do CGSirc será o membro titular do Ministério e será designado pelo Ministro de Estado ao qual estiver subordinado.

§ 4º A Secretaria-Executiva do CGSirc é de responsabilidade do Ministério que estiver exercendo a coordenação.

§ 5º O Secretário-Executivo do CGSirc será designado em ato do Coordenador do Comitê.

§ 6º É vedado aos membros do CGSirc, titulares e suplentes, exercer simultaneamente a função de Secretário-Executivo.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 7º O Coordenador do CGSirc convidará o Conselho Nacional de Justiça, o Tribunal Superior Eleitoral e duas entidades de representação nacional dos registradores civis de pessoas naturais a participarem das reuniões do Comitê sem direito a voto.

§ 8º Os membros do CGSircm e respectivos suplentes serão indicados pelo titular do órgão que representam e caberá ao Coordenador do CGSirc tornar pública a composição do Comitê.

§ 9º As indicações dos representantes do INSS e do IBGE serão encaminhadas ao Coordenador do CGSirc por meio do Ministério da Economia.

§ 10. O quórum de reunião do CGSirc é de maioria absoluta e o quórum de aprovação é de maioria simples.

§ 11. O desenvolvimento, a operacionalização e a manutenção do Sirc caberão ao INSS, observadas as diretrizes e as deliberações do CGSirc.

§ 12. O CGSirc se reunirá em caráter ordinário bimestralmente, por meio de convocação do seu Coordenador com antecedência mínima de dez dias.

Art. 5º O CGSirc poderá instituir grupos de trabalho com o objetivo de:

- I - subsidiar o CGSirc quanto aos aspectos técnicos;
- II - elaborar e apresentar estudos e propostas sobre a implementação, a operacionalização, o controle e o aprimoramento do Sirc; e
- III - executar atividades relativas à implementação das deliberações e resoluções do CGSirc.

§ 1º Os membros dos grupos de trabalho serão indicados pelos aos membros titulares do CGSirc, ou pelos suplentes no exercício da titularidade.

§ 2º Os grupos de trabalho:



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

- I - serão compostos na forma de ato do Coordenador do CGSirc;
- II - não poderão ter mais de cinco membros;
- III - terão caráter temporário e duração não superior a seis meses, prorrogável por igual período; e
- IV - estão limitados a três operando simultaneamente.

Art. 6º A participação no CGSirc e em seus grupos de trabalho será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Parágrafo único. Os membros do CGSirc e dos grupos de trabalho que se encontrarem no Distrito Federal se reunirão presencialmente e os membros que se encontrarem em outros entes federativos participarão da reunião por meio de videoconferência.

Art. 7º Os dados contidos no Sirc poderão ser disponibilizados, após autorização do CGSirc, aos órgãos e entidades da administração pública federal, estadual, distrital e municipal que os solicitarem, observado o disposto no art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 1º A disponibilização dos dados contidos no Sirc a órgãos e entidades integrantes do CGSirc independe de autorização.

§ 2º A solicitação de dados do Sirc deverá ser motivada e somente será autorizado o acesso à base de dados quando verificada a pertinência entre a competência institucional do órgão ou da entidade pública e a utilidade dos dados solicitados.

§ 3º Os órgãos e entidades referidos neste artigo poderão integrar às suas próprias bases de dados os dados disponibilizados pelo Sirc.

§ 4º Os dados contidos no Sirc serão disponibilizados ao Ministério da Justiça e Segurança Pública para viabilizar a integração com o Cadastro Nacional de Registro de Identificação Civil, instituído pelo art. 2º da Lei nº 9.454, de 7 de abril de 1997.

§ 5º Os órgãos e entidades referidos neste artigo não poderão transferir a terceiros o acesso à base de dados do Sirc.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 6º Resolução do CGSirc regulamentará a divulgação pública dos dados obtidos por meio do Sirc, vedada a identificação das pessoas a quem os dados se referirem.

§ 7º Os dados contidos no Sirc poderão ser disponibilizados a entidades privadas, exclusivamente para fins de estudos e pesquisas, após autorização do CGSirc, vedada a identificação das pessoas a que os dados se referirem.

Art. 8º Os dados atualizados relativos aos registros de nascimento, de casamento, de óbito e de natimorto serão disponibilizados no Sirc eletronicamente na forma disposta no art. 39 e no art. 41 da Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, e no art. 68 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

§ 1º O titular do cartório de registro civil de pessoas naturais deverá inserir no Sirc, de preferência diariamente, os dados de nascimento, de casamento, de óbito e de natimorto registrados, observado como prazo máximo o dia 10 do mês subsequente, na forma definida pelo CGSirc.

§ 2º Na hipótese de não haver sido registrado nenhum nascimento, casamento, óbito ou natimorto, deverá o titular do cartório de registro civil de pessoas naturais comunicar o fato por meio do Sirc, no prazo previsto no § 1º.

§ 3º Os atos registrares referentes a nascimentos, casamentos, óbitos e natimortos praticados a partir da vigência da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, ainda não constantes Sirc, serão inseridos no Sistema na forma disposta pelo CGSirc, observado o disposto no art. 39 da Lei nº 11.977, de 2009.

Art. 9º Os dados obtidos por meio do Sirc não substituem certidões emitidas pelos cartórios de registros civis das pessoas naturais.

Art. 10. Os registradores civis das pessoas naturais terão acesso, por meio do Sirc, a informações suficientes para localização dos registros e identificação do cartório para que possam solicitar e emitir certidões, inclusive por meio eletrônico.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 1º As certidões eletrônicas poderão ser produzidas, transmitidas, armazenadas e assinadas por meio eletrônico, na forma da lei.

§ 2º Cada certidão eletrônica só poderá ser impressa uma vez pelo registrador civil.

§ 3º As certidões eletrônicas serão consideradas válidas desde que atendidos os requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

§ 4º O emitente da certidão eletrônica proverá mecanismo de acesso público e gratuito na internet que possibilite ao usuário verificar a autenticidade da certidão emitida, na forma definida pelo CGSirc.

Art. 11. As despesas com o desenvolvimento, a manutenção, a operação e demais atividades de tecnologia da informação do Sirc serão custeadas por meio de recursos consignados no orçamento do INSS, observado o disposto no inciso VI do § 1º do art. 3º.

Art. 12. Fica revogado o Decreto nº 8.270, de 26 de junho de 2014 .

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 22 de julho de 2019; 198º da Independência e 131º da República.

**JAIR MESSIAS BOLSONARO**  
Damares Regina Alves



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

## Decreto Federal nº 10.148, de 2 de dezembro de 2019

Institui a Comissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da administração pública federal, dispõe sobre a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, as Subcomissões de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal e o Conselho Nacional de Arquivos, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, caput, incisos IV e VI, alínea “a”, da Constituição, e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991,

DECRETA:

### **CAPÍTULO I**

#### **DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS**

Art. 1º Fica instituída, no âmbito do Arquivo Nacional, a Comissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da administração pública federal - Comissão de Coordenação do Siga, à qual compete:

- I - propor diretrizes e normas relativas à gestão e à preservação de documentos e arquivos, no âmbito da administração pública federal;
- II - orientar os órgãos integrantes do Siga quanto às modificações necessárias ao aprimoramento dos mecanismos de gestão de documentos e arquivos;
- III - monitorar a aplicação das normas e seus resultados, com vistas à modernização e ao aprimoramento do Siga;
- IV - fornecer informações sobre os órgãos setoriais e seccionais ao órgão central do Siga; e
- V - assessorar o órgão central do Siga na execução de suas competências.

Parágrafo único. Compete ao Arquivo Nacional, na qualidade de órgão central do Siga, submeter as propostas de que trata o inciso I do caput, aprovadas pela Comissão de Coordenação do Siga, à aprovação do Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 2º A Comissão de Coordenação do Siga é composta:

I - pelo Diretor-Geral do Arquivo Nacional, que a presidirá;

II - por representantes:

a) do Arquivo Nacional;

b) do órgão central do Sistema de Serviços Gerais; e

c) do órgão central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação; e

III - pelos Presidentes das Subcomissões de Coordenação do Siga dos órgãos da administração pública federal.

§ 1º Cada membro da Comissão de Coordenação do Siga terá um suplente, que o substituirá em suas ausências e impedimentos.

§ 2º O membro da Comissão de Coordenação do Siga de que trata a alínea "a" do inciso II do caput e respectivo suplente serão indicados pelo Diretor-Geral do Arquivo Nacional e designados pelo Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública.

§ 3º Os membros da Comissão de Coordenação do Siga de que tratam as alíneas "b" e "c" do inciso II do caput e respectivos suplentes serão indicados pelo Ministro de Estado da Economia e designados pelo Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública.

§ 4º Os membros da Comissão de Coordenação do Siga de que trata o inciso III do caput e respectivos suplentes serão indicados pelos titulares dos órgãos que representam e designados pelo Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública.

§ 5º O Presidente da Comissão de Coordenação do Siga poderá convidar representantes de outros órgãos e entidades públicos ou privados e especialistas na matéria em discussão para participar das reuniões, sem direito a voto.

Art. 3º A Comissão de Coordenação do Siga se reunirá em caráter ordinário semestralmente e em caráter extraordinário sempre que convocada por seu Presidente ou por solicitação de dois terços dos membros.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 1º O quórum de reunião da Comissão de Coordenação do Siga é de um terço dos membros e o quórum de aprovação é de maioria simples.

§ 2º Além do voto ordinário, o Presidente da Comissão de Coordenação do Siga terá o voto de qualidade em caso de empate.

Art. 4º A Secretaria-Executiva da Comissão de Coordenação do Siga será exercida pelo Arquivo Nacional.

Art. 5º É vedada a divulgação das discussões em curso na Comissão de Coordenação do Siga sem anuência prévia do Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública.

Art. 6º As Subcomissões de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da administração pública federal - Subcomissões de Coordenação do Siga serão instituídas no âmbito dos órgãos setoriais do Siga, com o objetivo de:

- I - propor as modificações necessárias ao aprimoramento dos mecanismos de gestão de documentos e arquivos à Comissão de Coordenação do Siga;
- II - avaliar a aplicação das normas e seus resultados no âmbito setorial e seccional e propor os ajustes necessários, com vistas à modernização e ao aprimoramento do Siga;
- III - implementar, coordenar e controlar as atividades de gestão de documentos e arquivos nos âmbitos setorial e seccional.

§ 1º Cada Subcomissão de Coordenação do Siga será composta por um representante:

- I - do respectivo órgão setorial, que a presidirá; e
- II - de cada um dos órgãos seccionais.

§ 2º Os membros da Subcomissão de Coordenação do Siga serão indicados pelos titulares dos órgãos ou das entidades que representam.

§ 3º As Subcomissões de Coordenação do Siga se reunirão em caráter ordinário semestralmente e em caráter extraordinário sempre que convocada por seu Presidente ou por solicitação de dois terços dos membros.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 4º O quórum de reunião das Subcomissões de Coordenação do Siga é de um terço de seus membros e o quórum de aprovação é de maioria simples.

Art. 7º Os membros da Comissão de Coordenação do Siga e das Subcomissões de Coordenação do Siga que se encontrarem no Distrito Federal se reunirão presencialmente e os membros que se encontrem em outros entes federativos participarão da reunião por meio de videoconferência.

Art. 8º A participação na Comissão de Coordenação do Siga e nas Subcomissões de Coordenação do Siga será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

## **CAPÍTULO II**

### **DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS**

Art. 9º Serão instituídas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal, órgãos técnicos com o objetivo de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção dos documentos produzidos e acumulados no seu âmbito de atuação para garantir a sua destinação final, nos termos da legislação vigente e das normas do Siga, com as seguintes competências:

I - elaborar os códigos de classificação de documentos e as tabelas de temporalidade e destinação de documentos, que são instrumentos técnicos de gestão relativos às atividades-fim de seus órgãos e entidades e submetê-los à aprovação do Arquivo Nacional;

II - aplicar e orientar a aplicação do código de classificação de documentos e a tabela de temporalidade e destinação de documentos das atividades-meio da administração pública federal e de suas atividades-fim aprovada pelo Arquivo Nacional;

III - orientar as unidades administrativas do seu órgão ou entidade, analisar, avaliar e selecionar o conjunto de documentos produzidos e acumulados pela administração pública federal, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos documentos destituídos de valor;

IV - analisar os conjuntos de documentos para a definição de sua destinação final, após a desclassificação quanto ao grau de sigilo; e

V - observado o disposto nos incisos I e II, submeter as listagens de eliminação de documentos para aprovação do titular do órgão ou da entidade.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Parágrafo único. As Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos serão instituídas por ato dos titulares dos órgãos ou das entidades.

Art. 10. A autorização para a eliminação de documentos de que trata o art. 9º da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, ocorrerá por meio da aprovação das tabelas de temporalidade e destinação de documentos do órgão ou da entidade pelo Arquivo Nacional, condicionada ao cumprimento do disposto nos incisos I, II e V do caput do art. 9º.

Parágrafo único. A eliminação de documentos públicos será efetuada de forma que a descaracterização dos documentos não possa ser revertida.

Art. 11. As Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos serão compostas pelos seguintes servidores do órgão ou da entidade:

- I - servidor arquivista ou servidor responsável pelos serviços arquivísticos, que a presidirá; e
- II - servidores das unidades organizacionais às quais se referem os conjuntos de documentos a serem avaliados e destinados para guarda permanente ou eliminação.

§ 1º Cada membro da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos terá um suplente, que o substituirá em suas ausências e impedimentos.

§ 2º Os membros da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos serão designados pelo titular do órgão ou da entidade dentre os seus servidores.

§ 3º A Secretaria-Executiva da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos será exercida por um dos servidores a que se refere o inciso II do caput.

§ 4º O Presidente de cada Comissão Permanente de Avaliação de Documentos poderá convidar representantes de outros órgãos e entidades públicos ou privados e especialistas na matéria em discussão para participar das reuniões, sem direito a voto.

Art. 12. A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos se reunirá em caráter ordinário, no mínimo, semestralmente e em caráter extraordinário sempre que convocada por seu Presidente ou por solicitação de um terço dos membros.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 1º O quórum de reunião da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos é de maioria absoluta de seus membros e o quórum de aprovação é de maioria simples.

§ 2º Além do voto ordinário, o Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos terá o voto de qualidade em caso de empate.

Art. 13. A participação na Comissão Permanente de Avaliação de Documentos será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 14. Os membros da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos que se encontrarem no mesmo ente federativo da reunião participarão presencialmente e os membros que se encontrem em outros entes federativos participarão da reunião por meio de videoconferência.

**CAPÍTULO III**  
**DAS ALTERAÇÕES DOS DECRETOS Nº 4.915, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2003, E Nº 4.073, DE 3 DE JANEIRO DE 2002**

Art. 15. A ementa do Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Dispõe sobre o Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da administração pública federal.” (NR)

Art. 16. O Decreto nº 4.915, de 2003, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º As atividades de gestão de documentos no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública federal ficam organizadas sob a forma de sistema denominado Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos - Siga.

§ 1º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se arquivo o conjunto de documentos produzidos e recebidos pela administração pública federal, em decorrência do exercício de atividades específicas, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.

.....” (NR)



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

“Art. 2º .....

I - garantir ao cidadão e aos órgãos e entidades da administração pública federal o acesso aos arquivos e às informações neles contidas, de forma ágil e segura, resguardados os aspectos de sigilo e as restrições legais;

II - integrar e coordenar as atividades de gestão de documentos e arquivo desenvolvidas pelos órgãos setoriais e seccionais que o integram;

III - divulgar normas relativas à gestão e à preservação de documentos e arquivos;

.....

VII - articular-se com os demais sistemas que atuam direta ou indiretamente na gestão da informação pública federal; e

VIII - fortalecer os serviços arquivísticos nos órgãos e nas entidades da administração pública federal, com vistas à racionalização e eficiência de suas atividades.” (NR)

“Art. 3º .....

II - como órgãos setoriais, as unidades responsáveis pela coordenação das atividades de gestão de documentos e arquivos nos órgãos e nas entidades da administração pública federal; e

III - como órgãos seccionais, as unidades responsáveis pela coordenação das atividades de gestão de documentos e arquivos nas entidades vinculadas aos órgãos da administração pública federal.” (NR)

“Art. 4º .....

I - planejar, coordenar e supervisionar os assuntos relativos ao Siga, em conjunto com a Comissão de Coordenação do Siga;

II - definir, elaborar e divulgar as diretrizes e as normas gerais relativas à gestão de documentos e arquivos a serem implementadas nos órgãos e nas entidades da administração pública federal, com apoio da Comissão de Coordenação do Siga;

III - editar normas para regulamentar a padronização dos procedimentos técnicos relativos às atividades de gestão de documentos, independentemente do suporte da informação ou da natureza dos documentos;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

IV - orientar a implementação, a coordenação e o controle das atividades e das rotinas de trabalho relacionadas à gestão de documentos nos órgãos setoriais;

V - divulgar normas técnicas e informações para o aprimoramento do Siga junto aos órgãos setoriais e seccionais;

VI - promover cooperação técnica com instituições e sistemas afins, nacionais e internacionais; e

VII - promover a capacitação, o aperfeiçoamento e o treinamento dos servidores que atuam na gestão de documentos e arquivos.” (NR)

“Art. 5º .....

I - implementar e coordenar as atividades de gestão de documentos e arquivos, em seu âmbito de atuação e dos órgãos seccionais do Siga;

II - coordenar as rotinas de trabalho, no seu âmbito de atuação e dos órgãos seccionais do Siga, com vistas à padronização dos procedimentos técnicos relativos à gestão de documentos arquivísticos;

.....

VII - proporcionar a capacitação, o aperfeiçoamento e o treinamento aos servidores que atuam nos serviços arquivísticos e garantir sua atualização.” (NR)

Art. 17. O Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º O Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, órgão colegiado instituído no âmbito do 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.” (NR)

“Art. 2º .....

III - propor ao Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública atos normativos necessários ao aprimoramento e à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

.....

V - estimular programas de gestão e de preservação de documentos públicos de âmbito federal, estadual, distrital e municipal, produzidos ou recebidos pelo Poder Público;

.....

X - propor ao Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública a declaração de interesse público e social de arquivos privados;

.....

XIV - manter, por meio do Arquivo Nacional, intercâmbio com outros colegiados 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;

XVI - propor a celebração, por meio do Arquivo Nacional, de acordos, convênios, parcerias e termos de cooperação técnica com órgãos e entidades públicas e privadas em matéria de interesse mútuo; e

XVII - editar orientações técnicas para a implementação da política nacional de arquivos, por meio de resolução.” (NR)

“Art. 2º-A Compete ao Arquivo Nacional, quanto à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados, no âmbito da administração pública federal:

I - celebrar acordos, convênios, parcerias e termos de cooperação com órgãos e entidades públicas e privadas em matéria de interesse mútuo;

II - propor atos normativos ao Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública relativos ao aprimoramento e à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados;

III - fornecer subsídios para o arquivamento de documentos públicos em meio eletrônico, óptico ou equivalente, observado a legislação; e



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

IV - estabelecer as diretrizes para a preservação e o acesso aos documentos públicos, independentemente de sua forma ou natureza.” (NR)

“Art. 3º .....

III - um representante do Poder Judiciário federal;

.....

V - um representante dos arquivos públicos estaduais e distrital;

VI - um representante dos arquivos públicos municipais;

VII - um representante de associações de arquivistas; e

VIII - quatro representantes de instituições de ensino e pesquisa, organizações ou instituições com atuação na área de tecnologia da informação e comunicação, arquivologia, história ou ciência da informação.

§ 1º Cada membro do CONARQ terá um suplente, que o substituirá em suas ausências e impedimentos.

§ 2º Os membros do CONARQ e respectivos suplentes serão indicados:

I - na hipótese do inciso II do caput:

a) um pelo Ministro de Estado da Economia; e

b) um pelo Ministro de Estado Chefe da Secretaria-Geral da Presidência da República;

II - na hipótese do inciso III do caput, pelo Presidente do Supremo Tribunal Federal;

III - na hipótese do inciso IV do caput:

a) um pelo Presidente da Câmara dos Deputados; e

b) um pelo Presidente do Senado Federal; e

IV - nas hipóteses dos incisos V a VIII do caput, por meio de seleção pública realizada nos termos do disposto em ato do Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública.

§ 3º Os membros do CONARQ e respectivos suplentes serão designados pelo Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 4º Os membros do CONARQ de que tratam os incisos VII e VIII do caput e respectivos suplentes terão mandato de dois anos.

.....” (NR)

“Art. 5º .....

§ 1º O CONARQ funcionará junto ao Arquivo Nacional.

§ 2º As reuniões do CONARQ serão realizadas preferencialmente por meio de videoconferência.” (NR)

“Art. 6º O quórum de reunião do CONARQ é de maioria absoluta dos membros e o quórum de aprovação é de maioria simples.

Parágrafo único. Além do voto ordinário, o Presidente do CONARQ terá o voto de qualidade em caso de empate.” (NR)

“Art. 7º O CONARQ poderá instituir câmaras técnicas consultivas com a finalidade de auxiliar o Conselho a elaborar estudos e propostas normativas e propor soluções para questões da política nacional de arquivos públicos e privados e do funcionamento do Sistema Nacional de Arquivos.

§ 1º As câmaras técnicas consultivas serão compostas na forma de ato do CONARQ e seus membros poderão ser conselheiros do CONARQ ou especialistas convidados.

§ 2º Os membros das câmaras técnicas consultivas serão designados pelo Presidente do CONARQ, ad referendum do Conselho.

§ 3º As câmaras técnicas do CONARQ:

- I - não poderão ter mais de cinco membros;
- II - terão caráter temporário e duração não superior a um ano; e
- III - estão limitadas a cinco operando simultaneamente.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 4º Os membros das câmaras técnicas que se encontrarem no Distrito Federal ou no Rio de Janeiro, a depender do local de realização da reunião, participarão de forma presencial e os membros que se encontrem em outros entes federativos participarão da reunião por meio de videoconferência.” (NR)

“Art. 7º-A Fica instituída a Comissão de Avaliação de Acervos Privados, no âmbito do CONARQ, de caráter permanente, à qual compete:

- I - receber as propostas de declaração de interesse público e social de acervos privados e instruir o processo de avaliação;
- II - convidar especialistas para análise do acervo privado, quando necessário;
- III - emitir parecer conclusivo sobre o interesse público e social do acervo privado para apreciação pelo Plenário do CONARQ; e
- IV - subsidiar o monitoramento dos acervos declarados como de interesse público e social pelo Poder Executivo federal.

§ 1º A Comissão de Avaliação de Acervos Privados terá de três a cinco membros e respectivos suplentes, nos termos do disposto em ato do CONARQ.

§ 2º Os membros da Comissão de Avaliação de Acervos Privados e respectivos suplentes, incluído o seu Presidente:

- I - poderão ser conselheiros do CONARQ ou especialistas convidados; e
- II - serão designados pelo Presidente do CONARQ, ad referendum do Conselho.

§ 3º A Comissão de Avaliação de Acervos Privados se reunirá em caráter ordinário sempre que houver solicitação para análise de acervo privado e por convocação do seu Presidente e em caráter extraordinário por convocação do seu Presidente ou solicitação de seus membros.

§ 4º O quórum de reunião da Comissão de Avaliação de Acervos Privados é de maioria absoluta dos membros e o quórum de aprovação é de maioria simples.

§ 5º Além do voto ordinário, o Presidente da Comissão de Avaliação de Acervos Privados terá o voto de qualidade em caso de empate.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 6º A Secretaria-Executiva da Comissão de Avaliação de Acervos Privados será exercida pelo Arquivo Nacional.

§ 7º Os membros da Comissão de Avaliação de Acervos Privados que se encontrarem no Distrito Federal se reunirão presencialmente no Arquivo Nacional e os membros que se encontrem em outros entes federativos participarão da reunião por meio de videoconferência.

§ 8º A participação na Comissão de Avaliação de Acervos Privados será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.” (NR)

“Art. 9º-A O Presidente do CONARQ encaminhará relatório anual das atividades do CONARQ ao Ministro da Justiça e Segurança Pública.” (NR)

“Art. 13 .....

XII - possibilitar a participação de especialistas de órgãos e entidades, públicos e privados, nas câmaras técnicas e na Comissão de Avaliação de Acervos Privados; e

.....” (NR)

“Art. 20. Após nomeação dos inventariantes, liquidantes ou administradores de acervos para órgãos e entidades extintos, o Ministério da Economia solicitará ao Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública a assistência técnica do Arquivo Nacional para a orientação necessária à preservação e à destinação do patrimônio documental acumulado, nos termos do disposto no § 2º do art. 7º da Lei nº 8.159, de 1991.” (NR)

“Art. 21. O Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública, mediante proposta do Arquivo Nacional, editará instrução a respeito dos procedimentos a serem observados pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal, para a execução das medidas constantes desta Seção.” (NR)

“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 ato do Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

.....” (NR)

“Art. 23. A Comissão de Avaliação de Acervos Privados, por iniciativa própria ou mediante provocação, encaminhará solicitação relativa à declaração de interesse público e social de arquivos privados, acompanhada de parecer, para deliberação do Conselho Nacional de Arquivos.

§ 1º O parecer será instruído com avaliação técnica da Comissão de Avaliação de Acervos Privados de que trata o art. 7º-A.

§ 2º Da decisão do CONARQ caberá recurso ao Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública, na forma prevista na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.” (NR)

“Art. 30. O Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública poderá editar normas complementares à execução do disposto neste Decreto.” (NR)

#### **CAPÍTULO IV** **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 18. Os atuais membros do CONARQ designados com fundamento nos incisos VII e VIII do caput do art. 3º do Decreto nº 4.073, de 2002, com a redação anterior às alterações promovidas por este Decreto, manterão seus mandatos, excepcionalmente, até 31 de março de 2020.

Art. 19. Ficam revogados:

I - os art. 6º, art. 7º, art. 8º e art. 11 do Decreto nº 4.915, de 2003;

II - os seguintes dispositivos do Decreto nº 4.073, de 2002:

- a) os incisos IX e X do caput do art. 3º;
- b) o parágrafo único do art. 7º;
- c) os art. 8º e art. 18;
- d) o § 3º do art. 23; e
- e) art.31;

III - o parágrafo único do art. 15 do Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996; e



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

IV - o inciso V do caput do art. 51 do Anexo I ao Decreto nº 9.662, de 1º de janeiro de 2019.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 2 de dezembro de 2019; 198º da Independência e 131º da República

JAIR MESSIAS BOLSONARO  
Sérgio Moro



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Decreto Federal nº 10.160, de 9 de dezembro de 2019

Institui a Política Nacional de Governo Aberto e o Comitê Interministerial de Governo Aberto.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso VI, alínea “a”, da Constituição,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Política Nacional de Governo Aberto, no âmbito do Poder Executivo federal, que será operacionalizada por meio de planos de ação constituídos por iniciativas, ações, projetos, programas e políticas públicas que ampliem a transparência, o acesso à informação, a melhoria na prestação de serviços públicos e o fortalecimento da integridade.

Art. 2º São diretrizes da Política Nacional de Governo Aberto:

- I - aumento da disponibilidade de informações sobre as atividades governamentais, incluídos os dados sobre os gastos e o desempenho das ações e dos programas do Governo federal;
- II - fomento à participação social nos processos decisórios;
- III - estímulo ao uso de novas tecnologias que fomentem a inovação, o fortalecimento da governança pública e o aumento da transparência e da participação social na gestão e na prestação de serviços públicos; e
- IV - aumento dos processos de transparência, de acesso a informação e da utilização de tecnologias que subsidiem esses processos.

Art. 3º Os planos de ação nacionais sobre governo aberto contemplarão iniciativas, ações, projetos, programas e políticas públicas destinadas:

- I - ao aumento da transparência;
- II - ao aprimoramento da governança pública;
- III - ao acesso às informações públicas;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

- IV - à prevenção e ao combate à corrupção;
- V - à melhoria da prestação de serviços públicos;
- VI - à eficiência administrativa; e
- VII - ao fortalecimento da integridade pública.

Parágrafo único. Os planos de ação nacionais sobre governo aberto contemplarão, prioritariamente, a inclusão de iniciativas, de ações, de projetos, de programas e de políticas públicas inovadoras e terão duração de até dois anos.

Art. 4º Fica instituído o Comitê Interministerial de Governo Aberto, no âmbito da Controladoria-Geral da União, com as seguintes competências:

- I - propor medidas para o desenvolvimento e a implementação da estratégia de governo aberto no âmbito do Poder Executivo federal, nos termos do disposto no art. 2º;
- II - promover a cultura e o conhecimento sobre governo aberto entre os servidores da administração pública federal;
- III - propor ações prioritárias a ser implementadas por meio dos planos de ação nacionais sobre governo aberto;
- IV - promover a articulação intragovernamental necessária à execução de ações conjuntas, à troca de experiências, à transferência de tecnologia e à capacitação, no âmbito dos planos de ação nacionais sobre governo aberto;
- V - identificar ações de pesquisa e desenvolvimento necessárias no âmbito dos planos de ação nacionais sobre governo aberto;
- VI - orientar a elaboração, a implementação, o monitoramento e a avaliação dos planos de ação nacionais sobre governo aberto;
- VII - aprovar as propostas de planos de ação nacionais sobre governo aberto de que trata o inciso I do caput do art. 7º e promover a articulação intragovernamental para a sua implementação e a execução;
- VIII - identificar os meios necessários à elaboração, à implementação e ao monitoramento dos planos de ação nacionais sobre governo aberto; e
- IX - avaliar os resultados e propor alterações ou revisões nos planos de ação nacionais sobre governo aberto.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 5º O Comitê Interministerial de Governo Aberto será composto por representantes dos seguintes órgãos:

- I - Controladoria-Geral da União, que o coordenará;
- II - Casa Civil da Presidência da República;
- III - Ministério da Justiça e Segurança Pública;
- IV - Ministério das Relações Exteriores;
- V - Ministério da Economia;
- VI - Ministério da Educação;
- VII - Ministério da Cidadania;
- VIII - Ministério da Saúde;
- IX - Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações;
- X - Ministério do Meio Ambiente;
- XI - Ministério do Desenvolvimento Regional;
- XII - Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos; e
- XIII - Secretaria-Geral da Presidência da República.

§ 1º Cada membro do Comitê Interministerial de Governo Aberto terá um suplente, que o substituirá em suas ausências e impedimentos.

§ 2º Os membros do Comitê Interministerial de Governo Aberto e respectivos suplentes serão indicados pelos titulares dos órgãos que representam e designados pelo Ministro de Estado da Controladoria-Geral da União.

Art. 6º O Comitê Interministerial de Governo Aberto se reunirá em caráter ordinário bianualmente e em caráter extraordinário sempre que convocado por seu Coordenador.

§ 1º O quórum de reunião do Comitê Interministerial de Governo Aberto é de maioria absoluta e o quórum de aprovação é de maioria simples.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 2º Além do voto ordinário, o Coordenador do Comitê Interministerial de Governo Aberto terá o voto de qualidade em caso de empate.

§ 3º Os membros do Comitê Interministerial de Governo Aberto que se encontrarem no Distrito Federal se reunirão presencialmente e os membros que se encontrem em outros entes federativos participarão da reunião por meio de videoconferência.

§ 4º A Controladoria-Geral da União poderá convocar reuniões em caráter extraordinário ou submeter formalmente ao Comitê Interministerial de Governo Aberto matéria para manifestação e para aprovação.

Art. 7º Compete ao Coordenador do Comitê Interministerial de Governo Aberto:

- I - elaborar a proposta dos planos de ação nacionais sobre governo aberto e submetê-la à apreciação do Comitê, no prazo e nas condições estabelecidas em resolução;
- II - planejar, executar e coordenar processos de consulta relacionados com os planos de ação nacionais sobre governo aberto;
- III - coordenar a implementação e a execução dos planos de ação nacionais sobre governo aberto;
- IV - definir procedimentos para a elaboração de estudos e o levantamento de dados e informações essenciais para a elaboração, a implementação, a coordenação e a avaliação dos planos de ação nacionais sobre governo aberto;
- V - monitorar e avaliar periodicamente a implementação dos planos de ação nacionais sobre governo aberto, sob a orientação do Comitê;
- VI - coordenar a produção e a disseminação de material de divulgação dos planos de ação nacionais sobre governo aberto;
- VII - realizar alterações, revisões e atualizações nos planos de ação nacionais sobre governo aberto; e
- VIII - zelar pela aplicação de parâmetros, de métodos e de práticas adotados pelo Comitê Interministerial de Governo Aberto, nos termos do disposto no art. 4º.

Parágrafo único. O Coordenador do Comitê Interministerial de Governo Aberto poderá instituir até dois grupos de trabalho temporários, com a finalidade de elaborar



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

propostas sobre os temas de que trata este Decreto, observadas as seguintes condições:

- I - composição por, no máximo, sete membros; e
- II - duração não superior a um ano.

Art. 8º A elaboração dos planos de ação nacionais sobre governo aberto preverá a realização de consultas públicas para a definição de temas que comporão o seu escopo.

Art. 9º O Coordenador do Comitê Interministerial de Governo Aberto poderá convidar para participar das reuniões representantes de órgãos e entidades, públicos ou privados, especialistas e peritos cujo conhecimento, habilidade ou competência possa contribuir para o cumprimento dos objetivos do Comitê, sem direito a voto.

Art. 10. A participação no Comitê Interministerial de Governo Aberto será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 11. A Secretaria-Executiva do Comitê Interministerial de Governo Aberto será exercida pela Controladoria-Geral da União.

Art. 12. Os órgãos e as entidades da administração pública federal fornecerão as informações necessárias para a elaboração e a implementação dos planos de ação nacionais sobre governo aberto, quando solicitadas e mediante justificativa pela Controladoria-Geral da União.

Art. 13. Ficam revogados:

- I - o Decreto de 15 de setembro de 2011, que institui o Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto e dá outras providências; e
- II - o Decreto de 12 de março de 2013, que altera o Decreto de 15 de setembro de 2011, que institui o Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 9 de dezembro de 2019; 198º da Independência e 131º da República.

JAIR MESSIAS BOLSONARO  
Wagner de Campos Rosário



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Decreto Federal nº 10.278, de 18 de março de 2020

Regulamenta o disposto no inciso X do caput do art. 3º da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, e no art. 2º-A da Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, para estabelecer a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no inciso X do caput do art. 3º e no art. 18 da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, e no art. 2º-A da Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012,

DECRETA:

#### **Objeto**

Art. 1º Este Decreto regulamenta o disposto no inciso X do caput do art. 3º da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, e no art. 2º-A da Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, para estabelecer a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais.

#### **Âmbito de aplicação**

Art. 2º Aplica-se o disposto neste Decreto aos documentos físicos digitalizados que sejam produzidos:

- I - por pessoas jurídicas de direito público interno, ainda que envolva relações com particulares; e
- II - por pessoas jurídicas de direito privado ou por pessoas naturais para comprovação perante:
  - a) pessoas jurídicas de direito público interno; ou
  - b) outras pessoas jurídicas de direito privado ou outras pessoas naturais.

Parágrafo único. O disposto neste Decreto não se aplica a:



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

- I - documentos nato-digitais, que são documentos produzidos originalmente em formato digital;
- II - documentos referentes às operações e transações realizadas no sistema financeiro nacional;
- III - documentos em microfilme;
- IV - documentos audiovisuais;
- V - documentos de identificação; e
- VI - documentos de porte obrigatório.

### **Definições**

Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

- I - documento digitalizado - representante digital do processo de digitalização do documento físico e seus metadados;
- II - metadados - dados estruturados que permitem classificar, descrever e gerenciar documentos;
- III - documento público - documentos produzidos ou recebidos por pessoas jurídicas de direito público interno ou por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos; e
- IV - integridade - estado dos documentos que não foram corrompidos ou alterados de forma não autorizada.

### **Regras gerais de digitalização**

Art. 4º Os procedimentos e as tecnologias utilizados na digitalização de documentos físicos devem assegurar:

- I - a integridade e a confiabilidade do documento digitalizado;
- II - a rastreabilidade e a auditabilidade dos procedimentos empregados;
- III - o emprego dos padrões técnicos de digitalização para garantir a qualidade da imagem, da legibilidade e do uso do documento digitalizado;
- IV - a confidencialidade, quando aplicável; e
- V - a interoperabilidade entre sistemas informatizados.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### **Requisitos na digitalização que envolva entidades públicas**

Art. 5º O documento digitalizado destinado a se equiparar a documento físico para todos os efeitos legais e para a comprovação de qualquer ato perante pessoa jurídica de direito público interno deverá:

- I - ser assinado digitalmente com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, de modo a garantir a autoria da digitalização e a integridade do documento e de seus metadados;
- II - seguir os padrões técnicos mínimos previstos no Anexo I; e
- III - conter, no mínimo, os metadados especificados no Anexo II.

### **Requisito na digitalização entre particulares**

Art. 6º Na hipótese de documento que envolva relações entre particulares, qualquer meio de comprovação da autoria, da integridade e, se necessário, da confidencialidade de documentos digitalizados será válido, desde que escolhido de comum acordo pelas partes ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento.

Parágrafo único. Na hipótese não ter havido acordo prévio entre as partes, aplica-se o disposto no art. 5º.

### **Desnecessidade da digitalização**

Art. 7º A digitalização de documentos por pessoas jurídicas de direito público interno será precedida da avaliação dos conjuntos documentais, conforme estabelecido em tabelas de temporalidade e destinação de documentos, de modo a identificar previamente os que devem ser encaminhados para descarte.

### **Responsabilidade pela digitalização**

Art. 8º O processo de digitalização poderá ser realizado pelo possuidor do documento físico ou por terceiros.

§ 1º Cabe ao possuidor do documento físico a responsabilidade perante terceiros pela conformidade do processo de digitalização ao disposto neste Decreto.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 2º Na hipótese de contratação de terceiros pela administração pública federal, o instrumento contratual preverá:

- I - a responsabilidade integral do contratado perante a administração pública federal e a responsabilidade solidária e ilimitada em relação ao terceiro prejudicado por culpa ou dolo; e
- II - os requisitos de segurança da informação e de proteção de dados, nos termos da legislação vigente.

#### **Descarte dos documentos físicos**

Art. 9º Após o processo de digitalização realizado conforme este Decreto, o documento físico poderá ser descartado, ressalvado aquele que apresente conteúdo de valor histórico.

#### **Manutenção dos documentos digitalizados**

Art. 10. O armazenamento de documentos digitalizados assegurará:

- I - a proteção do documento digitalizado contra alteração, destruição e, quando cabível, contra o acesso e a reprodução não autorizados; e
- II - a indexação de metadados que possibilitem:
  - a) a localização e o gerenciamento do documento digitalizado; e
  - b) a conferência do processo de digitalização adotado.

#### **Preservação dos documentos digitalizados**

Art. 11. Os documentos digitalizados sem valor histórico serão preservados, no mínimo, até o transcurso dos prazos de prescrição ou decadência dos direitos a que se referem.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

## **Preservação de documento digitalizados e entes públicos**

Art. 12. As pessoas jurídicas de direito público interno observarão o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e nas tabelas de temporalidade e destinação de documentos aprovadas pelas instituições arquivísticas públicas, no âmbito de suas competências, observadas as diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos - Conarq quanto à temporalidade de guarda, à destinação e à preservação de documentos.

### **Vigência**

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 18 de março de 2020; 199º da Independência e 132º da República.

JAIR MESSIAS BOLSONARO  
Sérgio Moro  
Paulo Guedes

### **Portarias**

#### [Portaria nº 47, de 14 de fevereiro de 2020](#)

Dispõe sobre o Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal.

A DIRETORA-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, com fundamento nos incisos II e III do art.4º do Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003; no Decreto nº 10.148 de 2 de dezembro de 2019; no artigo 22 da Portaria nº 2.433, de 24 de outubro de 2011; e nas informações constantes do processo SEI nº 08227.000222/2020-31, resolve:

Art. 1º Aprovar o Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal a ser adotado nos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal - Siga.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 1º A subclasse 080 - Pessoal Militar, passa a integrar o Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal, para uso no âmbito do Ministério da Defesa, nos Comandos Militares e nas organizações que os integram.

§ 2º O Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal aprovado será publicado no sítio eletrônico do Siga: [www.siga.arquivonacional.gov.br](http://www.siga.arquivonacional.gov.br).

Art. 2º Os órgãos setoriais e seccionais do Siga deverão coordenar a aplicação do Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal, no seu âmbito de atuação.

Parágrafo único. Compete aos órgãos e entidades integrantes do Siga, por meio de suas respectivas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos de que trata o art. 9º do Decreto nº 10.148, de 2 de dezembro de 2019:

I - orientar as unidades administrativas do seu órgão ou entidade na aplicação do Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos das atividades-meio do Poder Executivo Federal;

II - analisar, avaliar e selecionar o conjunto de documentos produzidos e acumulados em decorrência das atividades do seu respectivo órgão ou entidade, de acordo com código de classificação, mantendo-os pelos prazos de guarda e a destinação final definidos na tabela de temporalidade e destinação de documentos.

Art. 3º A eliminação de documentos produzidos e recebidos por órgãos e entidades da administração pública federal será realizada de acordo com o estabelecido no art. 10 do Decreto nº 10.148, de 2019, com a Resolução nº 40, de 9 de dezembro de 2014 e suas alterações, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), que dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Poder Público, bem como orientações expedidas no âmbito do Siga.

Art. 4º Os órgãos setoriais do Siga deverão monitorar a elaboração de Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades-fim dos órgãos e entidades no seu âmbito de atuação e de seus seccionais.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Parágrafo único. Compete à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos elaborar os Códigos de Classificação e Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades-fim de seu respectivo órgão ou entidade e submetê-lo à aprovação do Arquivo Nacional.

Art. 5º O Arquivo Nacional, com o apoio da Comissão de Coordenação do Siga, realizará, sempre que necessário, a atualização do Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal.

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

NEIDE ALVES DIAS DE SORDI



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

## Medidas Provisórias

### 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 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



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

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 (Revogado pela Medida Provisória nº 951, de 2020)

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.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

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.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

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.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

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



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

## **Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ**



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Resolução CONARQ 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§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



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Resolução CONARQ 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

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



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Resolução CONARQ 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

ANEXO

PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS

#### 1. JUSTIFICATIVA



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

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);



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

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



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

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;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

- 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Resolução CONARQ 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



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Resolução CONARQ 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



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

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



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Resolução CONARQ 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



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Resolução CONARQ 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



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Resolução CONARQ nº 16, de 23 de julho de 2003

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

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições previstas no item IX, do art. 23, do Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 5, de 7 de fevereiro de 2002, da Casa Civil da Presidência da República, e de conformidade com deliberação do Plenário, em sua 30ª reunião ordinária, realizada em 20 de maio de 2003;

Considerando que cabe ao Presidente do CONARQ designar, ad referendum do Plenário, os integrantes das Câmaras Técnicas e das Câmaras Setoriais, bem como das Comissões Especiais;

Considerando que as Câmaras Técnicas e as Câmaras Setoriais, criadas por Portarias do Presidente do CONARQ, são de caráter permanente e visam agilizar a sua atuação, no que tange a sua interveniência para estabelecer diretrizes e normas gerais necessárias à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados e ao funcionamento do SINAR;

Considerando que cabe ao Presidente do CONARQ expedir atos administrativos e normativos internos,

RESOLVE:

Art.1º Criar o Boletim Interno do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, com a finalidade de publicar atos relativos à designação, dispensa ou substituição de membros das Câmaras Técnicas, Câmaras Setoriais e Comissões Especiais.

Parágrafo único - A criação das Câmaras Técnicas, Câmaras Setoriais e Comissões Especiais se fará por meio de Portaria numerada do Presidente do CONARQ, e será publicada no Diário Oficial da União.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 2º Criar Grupos de Trabalho, de caráter temporário, bem como designar seus membros, com a finalidade de elaborar estudos sobre temas específicos, subsidiando o Plenário do CONARQ, bem como as Câmaras Técnicas e Câmaras Setoriais.

Parágrafo único - A criação dos Grupos de Trabalho, bem como designação de seus membros se fará por Portaria sem número, e será publicada neste Boletim.

Art. 3º O Boletim Interno do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, publicará, ainda, atos do Presidente visando a promover o inter-relacionamento de arquivos públicos e privados com vistas ao intercâmbio e à integração sistêmica das instituições arquivísticas.

Art. 4º O Boletim Interno do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, será veiculado no sítio do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ da internet <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br> e terá ampla divulgação entre os membros do SINAR.

Art. 5º Esta Resolução será publicada no número 1 do O Boletim Interno do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

JAIME ANTUNES DA SILVA



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Resolução CONARQ nº 17, de 25 de julho de 2003

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

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições previstas no inciso IX do art. 23, de seu regimento interno, aprovado pela Portaria nº 5, da Casa Civil da Presidência da República, de 7 de fevereiro de 2002, de conformidade com a deliberação do Plenário, em sua 30ª reunião ordinária, realizada em 20 de maio de 2003.

Considerando a necessidade de se estabelecer procedimentos para a emissão do ato declaratório de interesse público e social de arquivos privados, previsto no art. 12 da Lei Nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, regulamentado pelo Capítulo V do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002;

Considerando a função social dos arquivos traduzida na difusão de informações para o pleno exercício da cidadania e da pesquisa científica; e

Considerando que a declaração de interesse público e social de arquivos privados reflete a ação do Estado visando a sua preservação pelo seu valor histórico, probatório e informativo,

RESOLVE,

Art. 1º A declaração de interesse público e social de arquivos privados é de competência do Presidente da República, mediante decreto, nos termos dos artigos 22 e 23 do Decreto nº 4.073, de 2002.

Parágrafo único. A solicitação de declaração de interesse público e social de arquivos privados será objeto de autuação no CONARQ.

Art. 2º A declaração de interesse público e social de arquivos privados será precedida de parecer instruído com avaliação técnica realizada por comissão especialmente constituída pelo CONARQ, referida no art. 23, § 1º, do Decreto nº 4.073, de 2002.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

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:



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

I - mensuração aproximada, traduzida em unidades, metros lineares e/ou metros cúbicos;

II - estado de conservação dos documentos, incluindo o tipo de acondicionamento e armazenamento;

III - resumo do conteúdo e histórico do acervo.

Art. 9º A Comissão poderá requerer do solicitante informações complementares às mencionadas no art. 6º desta Resolução.

Art. 10. Sempre que a Comissão considerar necessário será solicitado parecer de especialistas em matéria específica.

Art. 11. Se o arquivo, objeto do processo de declaração, estiver localizado fora da sede da Comissão, esta poderá requerer, na impossibilidade de deslocamento de seus membros, a colaboração de instituições arquivísticas públicas estaduais, do Distrito Federal, municipais, de universidades públicas ou de instituições que atuem nas áreas de preservação e acesso a fontes documentais, para instrução do processo.

Art. 12. Se o proprietário ou o detentor do arquivo dificultar ou impedir, comprovadamente, o acesso da Comissão ou de quaisquer de seus membros ao arquivo, ressalvado o direito à intimidade e à vida privada, este fato será comunicado ao Presidente do CONARQ para que sejam recomendadas as medidas administrativas ou judiciais cabíveis.

Art. 13. A Comissão emitirá, no prazo de 90 (noventa) dias, a contar do recebimento do processo, parecer conclusivo pela declaração ou não do interesse público e social do arquivo.

Parágrafo único. Desde que devidamente justificado, o prazo estabelecido neste artigo poderá ser prorrogado por igual período, a critério do Presidente do CONARQ

Art. 14. Concluído o trabalho da Comissão, o processo será encaminhado ao Presidente do CONARQ, que adotará as seguintes providências:

I - determinará o arquivamento do processo, no caso de parecer desfavorável à declaração, dando ciência ao proprietário do arquivo e ao solicitante;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

II - submeterá ao Plenário do CONARQ, para a apreciação do processo, no caso de parecer favorável .

Art. 15. Aprovado o parecer pelo Plenário do CONARQ, e homologado por seu Presidente, este encaminhará o processo ao Chefe da Casa Civil da Presidência da República, com vistas à declaração de interesse público e social pelo Presidente da República.

§ 1º A não aprovação pelo Plenário implicará o arquivamento do processo, dando-se ciência ao proprietário do arquivo e ao solicitante.

§ 2º A cópia da ata da reunião plenária integrará o processo.

Art. 16. Após a decisão homologatória do Presidente da República, o CONARQ providenciará notificação cabível ao proprietário, bem como o informará das implicações decorrentes do ato declaratório.

Art. 17. Da decisão homologatória caberá recurso das partes afetadas ao Chefe da Casa Civil da Presidência da República, na forma da Lei nº 9.784, de 1999, por intermédio do Presidente do CONARQ.

Parágrafo único. O recurso será previamente apreciado pela Comissão de Avaliação Técnica, para análise das questões relativas ao mérito e encaminhado ao Chefe da Casa Civil da Presidência da República.

Art. 18. Indeferido o recurso, pelo Chefe da Casa Civil da Presidência da República, o processo será encaminhado ao Presidente da República para o ato declaratório, que será publicado no Diário Oficial da União, cabendo ao Presidente do CONARQ dar ciência ao proprietário do arquivo e ao solicitante.

Art. 19. Deferido o recurso, pelo Chefe da Casa Civil da Presidência da República, caberá ao Presidente do CONARQ determinar o arquivamento do processo, expedindo comunicação ao Plenário do CONARQ, ao proprietário do arquivo e ao solicitante.

Art. 20. O Presidente do CONARQ poderá delegar, no todo ou em parte, as atribuições a ele conferidas na presente Resolução, desde que não sejam conflitantes com a sua competência privativa, determinada pelo art. 23 do Decreto nº 4.073, de 2002, e pela Portaria nº 5 da Casa Civil da Presidência da República, de 7 de fevereiro de 2002.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 21. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22. Fica revogada a Resolução nº 12, de 7 de dezembro de 1999.

JAIME ANTUNES DA SILVA



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Resolução CONARQ nº 19, de 28 de outubro de 2003

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

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS – CONARQ, no uso de suas atribuições previstas no inciso IX do art. 23, de seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 5, da Casa Civil da Presidência da República, de 7 de fevereiro de 2002, de conformidade com a deliberação do Plenário, em sua 30ª reunião ordinária, realizada em 20 de maio de 2003,

Considerando o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências;

Considerando a necessidade de estabelecer instruções complementares para a execução do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, em conformidade com seu art. 17, com relação aos documentos públicos que integram o acervo arquivístico das empresas em processo de desestatização e das pessoas jurídicas de direito privado sucessoras de empresas públicas, resolve:

Art. 1º Esta Resolução aplica-se às empresas em processo de desestatização e às pessoas jurídicas de direito privado sucessoras de empresas públicas, detentoras de documentos públicos.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I – Documento público de valor permanente: documento que deve ser preservado pelo seu valor histórico, probatório e informativo, estabelecido em tabela de temporalidade elaborada pelas entidades mencionadas no art. 1º, ou, na sua ausência, de conformidade com as normas emanadas pelo CONARQ;

II – Gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, à tramitação, à avaliação, ao uso e ao arquivamento de documentos;

III - Preservação de documentos: tratamento de acervos documentais que permita a prevenção da deterioração física dos documentos, com vistas à recuperação da informação.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 3º As pessoas jurídicas referidas no art. 1º desta Resolução, detentoras de documentos públicos, devem garantir a sua preservação e acesso, proceder à identificação, classificação e avaliação do acervo, de conformidade com as normas emanadas pelo CONARQ, e recolher os documentos públicos de valor permanente à instituição arquivística pública na sua específica esfera de competência.

Art. 4º Os editais de licitação relativos aos processos de desestatização deverão prever os seguintes itens:

I - os documentos públicos de valor permanente serão recolhidos ao Arquivo Nacional ou à instituição arquivística de âmbito estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme dispõe o art. 17 do Decreto nº 4.073, de 2002;

II – os procedimentos relativos ao recolhimento de que trata o inciso anterior deverão obedecer ao disposto no Decreto nº 4.073, de 2002 e na Instrução Normativa do Arquivo Nacional nº 1, de 18 de abril de 1997, ou à legislação específica de âmbito estadual, do Distrito Federal ou municipal;

III – os documentos públicos de valor permanente poderão ficar sob a guarda das entidades mencionadas no artigo 1º enquanto necessários ao desempenho de suas atividades, desde que garantido o atendimento às seguintes condições:

a - preservação e acesso aos documentos, conforme legislação e regulamentação aplicável;

b - fornecimento anual, às instituições arquivísticas públicas e às agências reguladoras, das informações cadastrais básicas, conforme modelo padrão anexo a esta Resolução;

c - observância às demais orientações emanadas das agências reguladoras no que tange à gestão de arquivos públicos pertinentes a sua atividade-fim.

Art. 5º - Com fundamento no art. 10 da Lei nº 8.159, de 1991, que determina serem inalienáveis e imprescritíveis os documentos públicos de valor permanente, o disposto nesta Resolução aplica-se, também, às pessoas jurídicas de direito privado mencionadas no art. 1º, detentoras desses documentos, por sucederem empresas públicas em decorrência de licitação, ainda que os respectivos editais não hajam incluído item ou cláusula específica sobre a destinação daqueles documentos.

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

Art. 7º - Fica revogada a Resolução nº 18, de 28 de julho de 2003.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

JAIME ANTUNES DA SILVA



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Resolução CONARQ nº 20, de 16 de julho de 2004

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

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições previstas no item no inciso IX do art. 23, de seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 5, da Casa Civil da Presidência da República, de 7 de fevereiro de 2002, de conformidade com a deliberação do Plenário, em sua 34ª reunião ordinária, realizada em 6 de julho de 2004,

Considerando que é dever do Poder Público a gestão documental, a proteção especial aos documentos de arquivo e as providências para franquear aos cidadãos as informações contidas na documentação governamental;

Considerando que o Conselho Nacional de Arquivos tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados e exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo, independente da forma ou do suporte em que a informação está registrada;

Considerando que a organização dos arquivos e o gerenciamento das informações neles contidas se constituem em instrumento de eficácia administrativa, contribuindo para a modernização da administração pública;

Considerando que a gestão arquivística de documentos, independente da forma ou do suporte adotados, tem por objetivo garantir a produção, a manutenção, a preservação de documentos arquivísticos fidedignos, autênticos e compreensíveis, e o acesso a estes;

Considerando que as organizações públicas e privadas e os cidadãos vêm cada vez mais produzindo documentos arquivísticos exclusivamente em formato digital e que governos, organizações e cidadãos dependem do documento digital como fonte de prova e informação, e garantia de direitos;

Considerando que os documentos digitais são suscetíveis à degradação física e à obsolescência tecnológica de hardware, software e formatos, as quais podem colocar em risco o patrimônio arquivístico digital;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Considerando que somente com a participação ativa das instituições e profissionais de arquivo no processo de gestão arquivística serão assegurados a preservação de longo prazo de documentos em formato digital e o acesso contínuo a esses documentos;

RESOLVE:

Art. 1º Os órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos deverão identificar, dentre as informações e os documentos produzidos, recebidos ou armazenados em meio digital, aqueles considerados arquivísticos para que sejam contemplados pelo programa de gestão arquivística de documentos.

§1º Considera-se documento arquivístico como a informação registrada, independente da forma ou do suporte, produzida e recebida no decorrer das atividades de um órgão, entidade ou pessoa, dotada de organicidade e que possui elementos constitutivos suficientes para servir de prova dessas atividades.

§2º Considera-se documento arquivístico digital o documento arquivístico codificado em dígitos binários, produzido, tramitado e armazenado por sistema computacional. São exemplos de documentos arquivísticos digitais: planilhas eletrônicas, mensagens de correio eletrônico, sítios na internet, bases de dados e também textos, imagens fixas, imagens em movimento e gravações sonoras, dentre outras possibilidades, em formato digital.

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

Art. 2º Um programa de gestão arquivística de documentos é aplicável independente da forma ou do suporte, em ambientes convencionais, digitais ou híbridos em que as informações são produzidas e armazenadas

Art. 3º A gestão arquivística de documentos digitais deverá prever a implantação de um sistema eletrônico de gestão arquivística de documentos, que adotará requisitos funcionais, requisitos não funcionais e metadados estabelecidos pelo Conselho



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Nacional de Arquivos, que visam garantir a integridade e a acessibilidade de longo prazo dos documentos arquivísticos.

§1º Os requisitos funcionais referem-se a: registro e captura, classificação, tramitação, avaliação e destinação, recuperação da informação, acesso e segurança, armazenamento e preservação.

§2º Os requisitos não funcionais referem-se a: utilização de padrões abertos, independência de fornecedor, integração com sistemas legados, conformidade com a legislação e os padrões de interoperabilidade do governo, atendimento a usuários internos e externos, facilidade de utilização e desempenho.

§3º Os metadados são informações estruturadas e codificadas que descrevem e permitem gerenciar, compreender, preservar e acessar os documentos digitais ao longo do tempo. Os metadados referem-se a: identificação e contexto documental (identificador único, instituição produtora, nomes, assunto, datas, local, código de classificação, tipologia documental, temporalidade, destinação, versão, documentos relacionados, idioma e indexação), segurança (categoria de sigilo, informações sobre criptografia, assinatura digital e outras marcas digitais), contexto tecnológico (formato de arquivo, tamanho de arquivo, dependências de hardware e software, tipos de mídias, algoritmos de compressão) e localização física do documento.

Art. 4º Os profissionais de arquivo e as instituições arquivísticas devem participar da concepção, do projeto, da implantação e do gerenciamento dos sistemas eletrônicos de gestão de documentos, a fim de garantir o cumprimento dos requisitos e metadados previstos no artigo 3º.

Art. 5º A avaliação e a destinação dos documentos arquivísticos digitais devem obedecer aos procedimentos e critérios previstos na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e às Resoluções do CONARQ, nº 5, de 30 de setembro de 1996, nº 7, de 20 de maio de 1997, e nº 14, de 24 de outubro de 2001.

Parágrafo único. A eliminação de documentos arquivísticos submetidos a processo de digitalização só deverá ocorrer se estiver prevista na tabela de temporalidade do órgão ou entidade, aprovada pela autoridade competente na sua esfera de atuação e respeitado o disposto no art. 9º da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

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

JAIME ANTUNES DA SILVA



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Resolução CONARQ nº 23, de 16 de junho de 2006

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

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições, previstas no item IX do art. 23 de seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 5, da Casa Civil da Presidência da República, de 7 de fevereiro de 2002, e de conformidade com a deliberação do Plenário em sua 37ª reunião ordinária, realizada no dia 4 de julho de 2005, e

Considerando que a terminologia arquivística é um instrumento de fundamental importância para a normalização conceitual das atividades inerentes ao fazer arquivístico;

Considerando que compete ao CONARQ estimular o inter-relacionamento de arquivos públicos e privados, com vistas ao intercâmbio e integração sistêmica das atividades arquivísticas;

Considerando as possibilidades de se promover a transferência de tecnologias e a difusão de normas e procedimentos quanto ao melhor gerenciamento dos arquivos, visando a efetiva integração sistêmica e a modernização da rede de arquivos públicos e privados do País;

Considerando a importância da adoção de uma correta terminologia arquivística para a produção e difusão de manuais e instrumentos de trabalho, resolve:

Art. 1º Recomendar aos órgãos integrantes do Sistema Nacional de Arquivos-SINAR a adoção do Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística elaborado e recentemente editado pelo Arquivo Nacional.

Art. 2º Dentro de dois anos será feita uma revisão do Dicionário, incorporando as alterações apresentadas nesse período, com vistas à edição e lançamento da 2ª edição.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JAIME ANTUNES DA SILVA



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### **Resolução CONARQ nº 24, de 03 de agosto de 2006**

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

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições previstas no item no inciso IX do art. 23, de seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 5, da Casa Civil da Presidência da República, de 7 de fevereiro de 2002, em conformidade com a deliberação do Plenário, em sua 42ª reunião ordinária, realizada em 1 de agosto de 2006 e,

Considerando a Resolução nº 2, de 18 de outubro de 1995, que dispõe sobre as medidas a serem observadas na transferência ou no recolhimento de acervos documentais para instituições arquivísticas públicas;

Considerando a Resolução nº 20, de 16 de julho de 2004, que dispõe sobre a inserção dos documentos digitais em programas de gestão arquivística de documentos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos;

Considerando a natureza específica dos arquivos digitais, criados e mantidos em ambiente tecnológico de contínua alteração e crescente complexidade, e que não se constituem como entidades físicas convencionais;

Considerando que as instituições arquivísticas devem estabelecer política de preservação e possuir infra-estrutura organizacional, bem como requisitos, normas e procedimentos para assegurar que os documentos arquivísticos digitais permaneçam sempre acessíveis, compreensíveis, autênticos e íntegros, resolve:

Art. 1º Os documentos arquivísticos digitais a serem transferidos ou recolhidos às instituições arquivísticas públicas, deverão:

a) ser previamente identificados, classificados, avaliados e destinados, incluindo os documentos não digitais que façam parte do conjunto a ser transferido ou recolhido, conforme o previsto em tabela de temporalidade e destinação de documentos, ou plano de destinação aprovados pelas instituições arquivísticas na sua esfera de competência e de acordo com a legislação vigente;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

b) ter asseguradas a sua integridade e confiabilidade, por meio da adoção de procedimentos administrativos e técnicos que gerenciem riscos e garantam a segurança de maneira a evitar corrupção ou perda de dados;

c) vir acompanhados de termo de transferência ou de recolhimento, conforme as normas da instituição arquivística na sua esfera de competência;

d) vir acompanhados de listagem descritiva que permita a identificação e controle dos documentos transferidos ou recolhidos, conforme anexo I dessa resolução, em duas vias, sendo que uma ficará permanentemente com o órgão ou entidade responsável pela transferência ou recolhimento e a outra com a instituição arquivística para fins de prova e informação;

e) vir acompanhados de declaração de autenticidade, emitida pelo órgão ou entidade responsável pela transferência ou recolhimento, que permita avaliar e atestar a autenticidade dos documentos, elaborada conforme anexo II dessa resolução, em duas vias, sendo que uma ficará permanentemente com o órgão ou entidade responsável pela transferência ou recolhimento e a outra com a instituição arquivística, para fins de prova e informação;

f) estar no (s) formato (s) de arquivo digital previsto(s) pelas normas da instituição arquivística responsável pela sua custódia; e

g) ser enviados em mídia(s) ou protocolo(s) de transmissão previsto(s) pelas normas da instituição arquivística.

Art. 2º Os órgãos e entidades produtores e acumuladores devem assegurar a preservação, a autenticidade e a acessibilidade dos documentos arquivísticos digitais até a transferência ou o recolhimento para a instituição arquivística na sua esfera de competência.

Art. 3º A instituição arquivística pública, na sua esfera de competência, deverá atender aos seguintes requisitos para o recebimento dos documentos arquivísticos digitais:

a) estabelecer política de preservação digital com sustentação legal, de maneira a possuir infra-estrutura organizacional, incluindo recursos humanos, tecnológicos e financeiros adequados, para receber, descrever, preservar e dar acesso aos



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

documentos arquivísticos digitais sob sua guarda, garantindo o armazenamento e segurança de longo prazo, e

b) garantir a manutenção e atualização do ambiente tecnológico responsável pela preservação e acesso dos documentos arquivísticos digitais sob sua custódia, como softwares, hardwares, formatos de arquivo e mídias de armazenamento digital.

Art. 4º A instituição arquivística pública procederá à presunção de autenticidade dos documentos arquivísticos digitais recolhidos com base nos metadados relacionados a esses documentos, conforme especificado no anexo II, e com base na listagem descritiva apresentada pelo órgão ou entidade responsável pela transferência ou pelo recolhimento.

Art. 5º Documentos arquivísticos digitais recebidos por meio de procedimento de transferência ou recolhimento à instituição arquivística pública devem estar sob a forma não criptografada ou descriptografada e sem qualquer outro atributo tecnológico que impeça o acesso.

Art. 6º O órgão ou entidade que transfere ou recolhe documentos arquivísticos digitais manterá uma cópia, até que a instituição arquivística pública emita atestado de validação aprovando o processo de transferência ou recolhimento.

Parágrafo único. A cópia a que se refere este artigo deverá ser eliminada de forma irreversível e por método seguro e comprovado.

Art. 7º Para o pleno cumprimento desta Resolução as instituições arquivísticas públicas, na sua esfera de competência, em conjunto com os órgãos e entidades públicos, deverão estabelecer os instrumentos normativos necessários.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JAIME ANTUNES DA SILVA



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Resolução CONARQ nº 25, de 27 de abril de 2007

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

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições, previstas no item IX do art. 23 de seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº. 5, da Casa Civil da Presidência da República, de 7 de fevereiro de 2002, e de conformidade com a deliberação do Plenário em sua 43ª reunião ordinária, realizada no dia 04 de dezembro de 2006, e

Considerando que o Conselho Nacional de Arquivos tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados e exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo, independente da forma ou do suporte em que a informação está registrada;

Considerando que a gestão arquivística de documentos, independente da forma ou do suporte adotados, tem por objetivo garantir a produção, a manutenção, a preservação de documentos arquivísticos confiáveis, autênticos e compreensíveis, bem como o acesso a estes;

Considerando que as organizações públicas e privadas e os cidadãos vêm cada vez mais produzindo documentos arquivísticos exclusivamente em formato digital e que governos, organizações e cidadãos dependem do documento digital como fonte de prova e informação, bem como de garantia de direitos;

Considerando que o artigo 3º da Resolução do CONARQ nº 20, de 16 de julho de 2004, prevê a implantação de um sistema informatizado de gestão arquivística de documentos, com a especificação de requisitos e de metadados para garantir a integridade e a acessibilidade de longo prazo dos documentos arquivísticos;

**RESOLVE:**



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 1º Recomendar aos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR a adoção do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil, Versão 1.0, aprovado na 43ª reunião plenária do CONARQ, realizada no dia 4 de dezembro de 2006, de que trata esta Resolução, disponibilizada em pdf na página web do CONARQ, [www.conarq.arquivonacional.gov.br](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br).

§1º Considera-se gestão arquivística de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

§2º Consideram-se requisitos o conjunto de condições a serem cumpridas pela organização produtora/recebedora de documentos, pelo sistema de gestão arquivística e pelos próprios documentos a fim de garantir a sua confiabilidade e autenticidade, bem como seu acesso.

§3º Considera-se sistema informatizado de gestão arquivística de documentos o sistema desenvolvido para produzir, receber, armazenar, dar acesso e destinar documentos arquivísticos em ambiente eletrônico.

Art. 2º O e-ARQ Brasil tem por objetivo orientar a implantação da gestão arquivística de documentos, fornecer especificações técnicas e funcionais, bem como metadados para orientar a aquisição e/ou desenvolvimento de sistemas informatizados, independentes da plataforma tecnológica em que forem desenvolvidos e/ou implantados, referidos no parágrafo 3º do art. 3º da Resolução nº 20, de 16 de julho de 2004.

Parágrafo único. Os metadados mencionados no caput desse artigo serão incluídos na próxima versão. (Incluídos pela Resolução nº 32)



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 3º O e-ARQ Brasil é aplicável para os sistemas que produzem e mantêm somente documentos digitais ou para sistemas que compreendem documentos digitais e convencionais ao mesmo tempo.

§1º Para documentos convencionais o sistema inclui apenas o registro das referências nos metadados.

§2º Para documentos digitais, o sistema inclui os próprios documentos.

Art. 4º O CONARQ, por intermédio de sua Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos, poderá subsidiar os órgãos e entidades integrantes do SINAR na aplicação do e-ARQ Brasil.

Art. 5º Caberá ao CONARQ, por intermédio de sua Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos, proceder à atualização periódica do e-ARQ Brasil.

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

JAIME ANTUNES DA SILVA



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Resolução CONARQ nº 27, de 16 de junho de 2008

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

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições previstas no inciso IX do art. 23, de seu Regimento Interno aprovado pela Portaria nº 5 da Casa Civil da Presidência da República, de 7 de fevereiro de 2002, de conformidade com a deliberação do Plenário, em sua 48ª reunião ordinária, realizada em 2 de abril de 2008 e,

Considerando que a Constituição Federal de 1988, no § 2º do art. 216, dispõe que cabe à administração pública a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem;

Considerando que o art. 1º da Lei Federal de Arquivos nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 dispõe que é dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivo, como instrumentos de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação;

Considerando que o Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, órgão central do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, vinculado ao Arquivo Nacional, órgão integrante da Casa Civil da Presidência da República, criado pelo artigo 26 da Lei Federal de Arquivos nº 8.159, de 1991, tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados, bem como exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo;

Considerando a importância dos arquivos como instrumento de gestão indispensável à transparência, à eficiência, eficácia e efetividade administrativas, ao desenvolvimento político e social e como garantia do direito à informação e à memória;

Considerando a necessidade urgente de se estabelecer um modelo de gestão que integre as fases corrente, intermediária e permanente pelas quais passam os



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

documentos em seu ciclo vital, como forma de assegurar sua organização, controle, proteção e preservação a partir de sua produção;

Considerando que o art. 9º da Lei Federal de Arquivos nº 8.159, de 1991, determina que a eliminação de documentos produzidos por instituições públicas e de caráter público será realizada mediante autorização da instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência;

Considerando que o art. 62 da Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, dispõe que é crime destruir, inutilizar e deteriorar documentos de arquivo, protegidos por lei, ato administrativo ou decisão judicial, e estabelece as sanções penais dele decorrentes;

Considerando que a perda, o extravio ou a destruição indiscriminada do patrimônio documental público podem acarretar danos irreparáveis à administração pública, aos direitos dos cidadãos, à produção do conhecimento, à memória e à história; e

Considerando a obrigatoriedade de que em cada Estado, no Distrito Federal e em cada Município tenha em sua estrutura um Arquivo Público para promover a gestão, a preservação e o acesso aos documentos produzidos e recebidos no âmbito dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, para pleno cumprimento das disposições contidas nos incisos XIV e XXXIII do art. 5º, no inciso III do art. 23, no art. 215, no inciso IV e nos §§ 1º e 2º do art. 216 da Constituição Federal de 1988, assim como nos arts. 5º, 9º e 21 da Lei Federal de Arquivos nº 8.159, de 1991, RESOLVE:

Art. 1º O Poder Público, no âmbito dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, deverá, por meio de lei específica de arquivos, definir os critérios de organização sistêmica da gestão arquivística de documentos públicos e dos serviços arquivísticos governamentais, bem como a criação e a vinculação do Arquivo Público e os mecanismos de difusão e acesso aos registros públicos, em conformidade com o art. 21, da Lei Federal de Arquivos nº 8.159, de 1991.

Parágrafo único. O Arquivo Público deve ser entendido como a instituição do Poder Público com a função de implementar, acompanhar e supervisionar a gestão de documentos arquivísticos produzidos e recebidos pela Administração Pública em seu âmbito de atuação, e de promover a organização, a preservação e o acesso dos documentos de valor permanente ou histórico recolhidos dos diversos órgãos e entidades dos estados, do Distrito Federal e dos municípios.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 2º O Arquivo Público referido no art. 1º, por exercer atividades típicas de Estado, deverá ser dotado obrigatoriamente de: (Redação dada pela Resolução nº 29)

I - Autonomia de gestão e posicionamento hierárquico na estrutura funcional do Poder Executivo dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios que lhe permita desempenhar as prerrogativas definidas nessa Resolução." (Redação dada pela Resolução nº 29)

II - Infra-estrutura física, material e tecnológica adequadas para a guarda, armazenamento e preservação de documentos de acordo com as normas e legislação em vigor.

III - Recursos orçamentários e financeiros para a implementação e manutenção das políticas arquivísticas estabelecidas.

IV - Recursos humanos qualificados, dos quadros permanentes da Administração Pública, para dar cumprimento às especificidades de suas atividades.

Art. 3º O Poder Público deverá promover programa de capacitação continuada dos recursos humanos do Arquivo Público e dos serviços arquivísticos governamentais.

Art. 4º Os editais para a realização de concursos públicos deverão incluir, dentre outros, vagas para graduados em Arquivologia, visando à inclusão destes profissionais no quadro de pessoal permanente do Arquivo Público e dos serviços arquivísticos governamentais.

Art. 5º Pela lei específica de arquivos, referida no caput do art. 1º, a ser editada pelo Poder Público, no âmbito dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, deverá ser criado um sistema de arquivos que contemple programa de gestão de documentos de arquivo, o qual poderá englobar uma ou mais esferas dos Poderes constituídos, tendo o Arquivo Público de seu âmbito como órgão central, integrado ao Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, conforme art. 12 do Decreto Federal nº 4.073, 3 de janeiro de 2002.

Art. 6º Os programas de gestão de documentos arquivísticos do âmbito dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, deverão contemplar obrigatoriamente:

I - Mecanismos para a elaboração e aplicação de plano de classificação de documentos para as atividades-meio, em consonância com as diretrizes do CONARQ e



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

determinação para a concepção de um plano de classificação relativo às atividades finalísticas dos órgãos e entidades de seu âmbito de atuação.

II - Estratégias para a elaboração e aplicação de tabelas de temporalidade e destinação de documentos para as atividades-meio, em consonância com as diretrizes do CONARQ e determinação para a concepção das tabelas de temporalidade e destinação de documentos relativas às atividades finalísticas dos órgãos e entidades do seu âmbito de atuação.

III - Programa de preservação documental, contemplando as etapas de produção, armazenamento e manuseio do documento arquivístico em todos os suportes.

IV - Diretrizes para normalização de instrumentos de pesquisa ou de recuperação de informações com base na Norma Brasileira de Descrição Arquivística - NOBRADE, aprovada pelo CONARQ, para garantir o acesso à documentação de valor permanente

V - Determinação para que a aquisição ou o desenvolvimento de sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos atenda aos dispositivos contidos no e-Arq Brasil - Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos aprovado pelo CONARQ.

Art 7º O CONARQ subsidiará os órgãos e entidades do Poder Público, no âmbito dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, que têm a competência de fiscalizar o cumprimento desta Resolução, com informações e orientação para sua aplicação integral.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

JAIME ANTUNES DA SILVA



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Resolução CONARQ nº 28, de 17 de fevereiro de 2009

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

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições, previstas no item IX do art. 23 de seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº. 5, da Casa Civil da Presidência da República, de 7 de fevereiro de 2002, e de conformidade com a deliberação do Plenário em sua 42ª reunião plenária do CONARQ, realizada no dia 1º de agosto de 2006 e,

Considerando que o Conselho Nacional de Arquivos tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados, conforme a lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo, independente da forma ou do suporte em que a informação está registrada;

Considerando que a descrição arquivística é uma atividade fundamental para a recuperação e acesso às informações contidas nos documentos;

Considerando que para garantir que a descrição de documentos arquivísticos seja consistente, apropriada e auto-explicativa é indispensável a adoção de normas específicas para esse fim;

Considerando que a padronização da descrição contribui para que as entidades custodiadoras de acervos arquivísticos realizem, com eficácia, o tratamento técnico dos acervos documentais, proporcionando economia dos recursos disponíveis, otimizando a recuperação das informações, além de viabilizar um intercâmbio eficaz entre as diversas instituições arquivísticas; e



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Considerando que a normalização da descrição amplia o potencial dos instrumentos de pesquisa, simplificando o acesso e sua utilização pelos usuários, uma vez que estrutura as informações de maneira padronizada, resolve:

Art. 1º Recomendar aos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR a adoção da Norma Brasileira de Descrição Arquivística - NOBRADE, aprovada na 42ª reunião plenária do CONARQ, realizada no dia 1º de agosto de 2006, disponibilizada em pdf no sítio web do CONARQ, [www.conarq.gov.br](http://www.conarq.gov.br) e publicada pelo CONARQ em 2006.

Art. 2º A NOBRADE estabelece, no Brasil, diretivas para a descrição de documentos arquivísticos, compatíveis com as normas internacionais, visando à padronização de procedimentos em sistemas de arquivos e/ou em entidades custodiadoras e a facilitação do acesso e do intercâmbio de informações em âmbito nacional e internacional.

Art. 3º Para aplicabilidade da NOBRADE será adotado o Código de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos - CODEARQ, que tem como finalidade identificar de forma inequívoca cada instituição.

Art. 4º A inscrição da instituição no Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos deverá ser solicitada ao Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, para cada ponto de acesso, que o disponibilizará no sítio do Conselho.

Parágrafo único. O Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos visa permitir o acesso às informações sobre a missão institucional dessas entidades, seu acervo e contatos.

Art. 5º O CODEARQ deve estar presente em todos os níveis de descrição, conjugado com os demais elementos que compõem o código de referência das unidades de descrição.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 6º O CODEARQ só será fornecido às entidades custodiadoras que permitam acesso de seu acervo ao público em geral, ainda que sob restrições.

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

JAIME ANTUNES DA SILVA



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Resolução CONARQ nº 31, de 28 de abril de 2010

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

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições previstas no inciso IX do art. 23, de seu Regimento Interno aprovado pela Portaria nº 5 da Casa Civil da Presidência da República, de 7 de fevereiro de 2002, de conformidade com a deliberação do Plenário, em sua 56ª reunião ordinária, realizada em 16 de dezembro de 2009, e

Considerando propiciar o acesso e a disseminação dos documentos custodiados pelos arquivos por meio da digitalização, uma das tecnologias da informação e comunicação aplicadas a arquivos;

Considerando a necessidade de disciplinar e recomendar padrões técnicos e metodologia adequados à digitalização de acervos convencionais de valor permanente, para acesso em longo prazo,

RESOLVE:

Art. 1º Recomendar aos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR a adoção das Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes, anexas a esta Resolução.

Parágrafo único: O referido anexo será publicado e disponibilizado no sítio do CONARQ.

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

JAIME ANTUNES DA SILVA



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Resolução CONARQ nº 32, de 17 de maio de 2010

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

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições, previstas no item IX do art. 23 de seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 5, da Casa Civil da Presidência da República, de 7 de fevereiro de 2002, em cumprimento do art. 2º, parágrafo único, da Resolução do CONARQ nº 25, de 27 de abril de 2007, e de conformidade com a deliberação do Plenário em sua 55ª reunião ordinária, realizada no dia 15 de dezembro de 2009, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a inserção dos Metadados na Parte II do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil, prevista pelo art. 2º, parágrafo único, da Resolução do CONARQ nº 25, de 2007.

Art. 2º O Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil, em sua versão 1.1, será publicado e disponibilizado no sítio do CONARQ em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br>.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JAIME ANTUNES DA SILVA



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Resolução CONARQ nº 34, de 15 de maio de 2012

Dispõe sobre a adoção das Recomendações para o resgate de acervos arquivísticos danificados por água pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições, previstas no item IX do art. 23 de seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº. 2.588, do Ministério da Justiça, de 24 de novembro de 2011, em conformidade com a deliberação do Plenário em sua 65ª reunião plenária do CONARQ, realizada no dia 06 de março de 2012 e,

Considerando que o Conselho Nacional de Arquivos tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados, conforme a lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo, independente da forma ou do suporte em que a informação está registrada;

Considerando que a preservação de acervos arquivísticos é fundamental para garantir o acesso e a difusão da informação, essenciais para a constituição da memória social e o exercício pleno da cidadania;

Considerando que o risco de perda do patrimônio documental por desastres causados por água devido às mudanças climáticas é cada vez mais recorrente;

Considerando a necessidade dos órgãos e entidades custodiadores de acervos arquivísticos disporem de um instrumento que os oriente a implementar medidas para recuperar acervos que sofreram sinistros causados por água;

Considerando a necessidade de se estabelecer uma metodologia básica para salvaguarda de acervos arquivísticos em caso de desastres ocasionados por água, resolve:



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 1º Aprovar as Recomendações para a salvaguarda de acervos arquivísticos danificados por água, conforme deliberação da 65ª reunião plenária do CONARQ, realizada no dia 6 de março de 2012, e disponibilizada no sítio do CONARQ.

Art. 2º Propor a adoção das Recomendações referidas no artigo anterior pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JAIME ANTUNES DA SILVA



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Resolução CONARQ nº 36, de 19 de dezembro de 2012

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

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições, previstas no item IX do art. 23 de seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 2.588, do Ministério da Justiça, de 24 de novembro de 2011, em conformidade com a deliberação do Plenário em sua 68ª reunião plenária do CONARQ, realizada no dia 5 de dezembro de 2012 e,

Considerando que o Conselho Nacional de Arquivos tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados e exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo, independente da forma ou do suporte em que a informação está registrada;

Considerando o estabelecido na Resolução nº 20, do CONARQ, de 16 de julho de 2004, que dispõe sobre a inserção dos documentos digitais em programas de gestão arquivística de documentos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos;

Considerando que o correio eletrônico corporativo tem sido utilizado para a transmissão e recebimento de mensagens no curso das atividades desenvolvidas pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as Diretrizes para a Gestão Arquivística do Correio Eletrônico Corporativo, a ser adotado pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, e disponibilizado no sitio do CONARQ, em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br>.

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



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

JAIME ANTUNES DA SILVA



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Resolução CONARQ nº 37, de 19 de dezembro de 2012

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

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições, previstas no item IX do art. 23 de seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº. 2.588, do Ministério da Justiça, de 24 de novembro de 2011, em conformidade com a deliberação do Plenário em sua 68ª reunião plenária do CONARQ, realizada no dia 5 de dezembro de 2012,

Considerando que é dever do Poder Público a gestão documental, a proteção especial aos documentos de arquivo e as providências para franquear aos cidadãos as informações contidas na documentação governamental;

Considerando que o Conselho Nacional de Arquivos tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados e exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo, independentemente da forma ou do suporte em que a informação está registrada;

Considerando que a organização dos arquivos e o gerenciamento das informações neles contidas se constituem em instrumento de eficácia administrativa, contribuindo para a modernização da administração pública;

Considerando que as organizações públicas e privadas e os cidadãos vêm cada vez mais produzindo documentos arquivísticos digitais e que governos, organizações e cidadãos dependem do documento digital como fonte de prova e de informação, e para garantia de direitos;

Considerando que os documentos arquivísticos digitais podem se apresentar na forma de texto, imagem fixa ou em movimento, áudio, base de dados, planilha e outras num repertório crescente de possibilidades;

Considerando que os documentos digitais são suscetíveis à alteração, lícita ou ilícita, à degradação física e à obsolescência tecnológica de hardware, software e formatos, as quais podem colocar em risco sua autenticidade;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Considerando que a gestão arquivística de documentos, independentemente da forma ou do suporte adotados, tem por objetivo garantir a produção, a manutenção e a preservação de documentos arquivísticos confiáveis e autênticos;

Considerando o conceito de autenticidade dos documentos a partir da Arquivologia e da Diplomática;

Considerando a Resolução nº 24, de 3 de agosto de 2006, que estabelece diretrizes para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas públicas.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as Diretrizes para a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais, disponibilizadas no sitio do CONARQ, em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br>.

§ 1º As Diretrizes de que trata essa resolução têm por finalidade instrumentalizar os produtores e custodiadores de documentos arquivísticos para essa presunção da autenticidade desses documentos.

§ 2º A autenticidade dos documentos arquivísticos digitais deve estar apoiada em procedimentos de gestão arquivística de documentos.

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

JAIME ANTUNES DA SILVA



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### **Resolução CONARQ nº 38, de 9 de julho de 2013**

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

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições, previstas no item IX do art. 23 de seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 2.588, do Ministério da Justiça, de 24 de novembro de 2011, em conformidade com a deliberação do Plenário em sua 69ª reunião plenária do CONARQ, realizada no dia 25 de junho de 2013,

Considerando que o Conselho Nacional de Arquivos tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados e exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo, independentemente da forma ou do suporte em que a informação está registrada;

Considerando que os documentos arquivísticos digitais podem se apresentar na forma de texto, imagem fixa ou em movimento, áudio, base de dados, planilha e outras num repertório crescente de possibilidades;

Considerando que os documentos digitais são suscetíveis à alteração, lícita ou ilícita, à degradação física e à obsolescência tecnológica de hardware, software e formatos, as quais podem colocar em risco sua autenticidade;

Considerando que a gestão arquivística de documentos, independentemente da forma ou do suporte adotados, tem por objetivo garantir a produção, a manutenção e a preservação de documentos arquivísticos;

Considerando propiciar a produção, o acesso e a preservação dos documentos digitais arquivísticos por meio de padrões técnicos e metodologia adequados.

RESOLVE:



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 1º Recomendar aos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, a adoção das Diretrizes do Produtor - A Elaboração e a Manutenção de Materiais Digitais: Diretrizes Para Indivíduos e Diretrizes do Preservador - A Preservação de Documentos Arquivísticos digitais: Diretrizes para Organizações, publicadas no âmbito do Projeto The International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems InterPARES, da Universidade de British Columbia, Canadá, em acordo técnico com o Arquivo Nacional, visando ao aperfeiçoamento da gestão e preservação dos documentos de arquivo em formato digital.

Parágrafo único. As referidas diretrizes estão disponibilizadas no sítio do CONARQ.

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

JAIME ANTUNES DA SILVA



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Resolução CONARQ nº 39, de 29 de abril de 2014

Estabelece diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis para o arquivamento e manutenção de documentos arquivísticos digitais em suas fases corrente, intermediária e permanente, dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR. [Redação dada pela Resolução nº 43 de 04 de setembro de 2015]

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições, previstas no item IX do art. 23 de seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 2.588, do Ministério da Justiça, de 24 de novembro de 2011, em conformidade com a deliberação do Plenário em sua 77ª reunião plenária do CONARQ, realizada no dia 20 de março de 2014,

Considerando que o Conselho Nacional de Arquivos tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados e exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo, independente da forma ou do suporte em que a informação está registrada;

Considerando que as organizações públicas e privadas e os cidadãos vêm cada vez mais produzindo documentos arquivísticos exclusivamente em formato digital e que governos, organizações e cidadãos dependem do documento digital como fonte de prova e informação, bem como de garantia de direitos;

Considerando que as instituições arquivísticas devem estabelecer política de preservação e possuir infraestrutura organizacional, bem como requisitos, normas e procedimentos para assegurar que os documentos arquivísticos digitais permaneçam sempre acessíveis, compreensíveis, autênticos e íntegros,

Considerando que a gestão arquivística de documentos, independente da forma ou do suporte adotados, tem por objetivo garantir a produção, a manutenção, a preservação de documentos arquivísticos confiáveis, autênticos e compreensíveis, bem como o acesso a estes;

Considerando a natureza específica dos arquivos digitais, criados e mantidos em ambiente tecnológico de contínua alteração e crescente complexidade, e que não se constituem como entidades físicas convencionais;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Considerando a Carta para a Preservação do Patrimônio Arquivístico Digital do CONARQ, de 6 de julho de 2004, que manifesta a necessidade do estabelecimento de políticas, procedimentos, sistemas, normas e práticas que levem os produtores de documentos a criar e manter documentos arquivísticos fidedignos, autênticos, preserváveis e acessíveis;

Considerando a Resolução nº 2, de 18 de outubro de 1995, que dispõe sobre as medidas a serem observadas na transferência ou no recolhimento de acervos documentais para instituições arquivísticas públicas;

Considerando a Resolução nº 20, de 16 de julho de 2004, que dispõe sobre a inserção dos documentos digitais em programas de gestão arquivística de documentos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos;

Considerando a Resolução nº 24, de 3 de agosto de 2006, que estabelece diretrizes para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas públicas, resolve:

Art. 1º Recomendar aos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, que tiverem por finalidade a transferência ou o recolhimento de documentos arquivísticos em formato digital, e de forma a garantir a integridade, a autenticidade, a confidencialidade, a disponibilidade e a preservação desses documentos, a adoção das Diretrizes para a Implementação de Repositórios Digitais Confiáveis de Documentos Arquivísticos, anexas a esta Resolução. [Redação dada pela Resolução nº 43 de 04 de setembro de 2015].

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

JAIME ANTUNES DA SILVA



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### **Resolução CONARQ nº 40, de 09 de dezembro de 2014**

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

O Presidente do CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições previstas no item IX do art. 23 de seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 2.588, do Ministério da Justiça, de 24 de novembro de 2011, em conformidade com deliberação do Plenário em sua 79ª Reunião Plenária, realizada no dia 26 de novembro de 2014, e

Considerando o dispositivo na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que trata da autorização pela instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência, da eliminação de documentos produzidos por órgãos e entidades da Administração Pública, por instituições de caráter público e por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos;

Considerando a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente; o Decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008, que dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente e estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações; a Lei nº 12.315, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010 que a regulamenta;

Considerando a Resolução nº 5, do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, de 30 de setembro de 1996, que dispõe sobre a publicação de editais para eliminação de documentos nos Diários Oficiais da União, dos Estados, do Distrito Federal, e dos Municípios; e

Considerando as determinações do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ sobre a Classificação, Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativas às atividades-meio da Administração Pública.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** A eliminação de documentos digitais e não digitais no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SINAR ocorrerá depois de concluído o processo de avaliação



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

e seleção conduzido pelas respectivas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos - CPAD e será efetivada quando cumpridos os procedimentos estabelecidos nesta Resolução. (Redação dada pela Resolução nº 44, de 14 de fevereiro de 2020).

Parágrafo único. Os órgãos e entidades só poderão eliminar documentos caso possuam Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos constituídas e com autorização da instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência.

Art. 2º A autorização para a eliminação de documentos digitais e não digitais de que trata o art. 9º da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, dar-se-á mediante aprovação do código de classificação de documentos e tabela de temporalidade e destinação de documentos elaborados pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD de cada órgão ou entidade e aprovados pela instituição arquivística pública, em sua esfera de competência. (Redação dada pela Resolução nº 44, de 14 de fevereiro de 2020).

Parágrafo único. Os órgãos e entidades deverão, obrigatoriamente, encaminhar, por meio de correspondência oficial, duas cópias da Listagem de Eliminação de Documentos, assinadas e rubricadas a fim de obter a autorização.

§1º A eliminação de documentos fica condicionada à análise, avaliação e seleção pela CPAD dos arquivos produzidos e acumulados pelo órgão ou entidade no seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação daqueles destituídos de valor, de acordo com a tabela de temporalidade e destinação de documentos e à aprovação do titular do órgão ou entidade produtor ou acumulador do arquivo.” (Redação dada pela Resolução nº 44, de 14 de fevereiro de 2020).

§2º A eliminação de documentos que não constarem da tabela de temporalidade e destinação de documentos, será realizada mediante autorização excepcional da instituição arquivística pública, em sua esfera de competência. (Redação dada pela Resolução nº 44, de 14 de fevereiro de 2020)

Art. 2º-A. O registro dos documentos a serem eliminados deverá ser efetuado por meio da elaboração de Listagem de Eliminação de Documentos [Anexo 1] pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD a ser submetida para



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

autorização do titular dos órgãos e entidades da administração pública. (Redação dada pela Resolução nº 44, de 14 de fevereiro de 2020).

Art. 3º Após obter a autorização de que trata o art. 2º-A, os órgãos e entidades deverão elaborar e publicar o Edital de Ciência de Eliminação de Documentos [Anexo 2], em periódico oficial, sendo que na ausência destes, os municípios poderão publicá-los em outro veículo de divulgação local, para dar publicidade ao fato de que serão eliminados os documentos relacionados na Listagem de Eliminação de Documentos. (Redação dada pela Resolução nº 44, de 14 de fevereiro de 2020).

Parágrafo único. Os órgãos e entidades deverão encaminhar, obrigatoriamente, para a instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência, uma cópia da página do periódico oficial ou do veículo de divulgação local no qual o Edital de Ciência de Eliminação de Documentos foi publicado.

Art. 4º Após efetivar a eliminação, os órgãos e entidades deverão elaborar o Termo de Eliminação de Documentos [Anexo 3], que tem por objetivo registrar as informações relativas ao ato de eliminação, não sendo obrigatório dar publicidade em periódico oficial, devendo ser dada publicidade em boletim interno ou, ainda, no próprio portal ou sítio eletrônico, encaminhando uma cópia do Termo de Eliminação de Documentos para a instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência, para ciência de que a eliminação foi efetivada.

Art. 5º A eliminação de documentos arquivísticos públicos e de caráter público será efetuada por meio de fragmentação manual ou mecânica, pulverização, desmagnetização ou reformatação, com garantia de que a descaracterização dos documentos não possa ser revertida.

§ 1º A eliminação dos documentos deverá, obrigatoriamente, ocorrer com a supervisão de responsável designado para acompanhar o procedimento.

§ 2º A escolha do procedimento a ser adotado para a descaracterização dos documentos deverá observar as normas legais em vigor em relação à preservação do meio ambiente e da sustentabilidade.

Art. 6º Os procedimentos dispostos nesta Resolução deverão ser realizados utilizando-se os modelos constantes dos Anexos 1, 2 e 3.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 7º Fica revogada a Resolução nº 7, do CONARQ, de 20 de maio de 1997.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JAIME ANTUNES DA SILVA



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### **Resolução CONARQ nº 41, de 9 de dezembro de 2014**

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

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições, previstas no item IX do art. 23 de seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº. 2.588, do Ministério da Justiça, de 24 de novembro de 2011, em conformidade com a deliberação do Plenário em sua 79ª Reunião Plenária, realizada no dia 26 de novembro de 2014 e,

Considerando que o CONARQ tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados, como órgão central do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, bem como exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo;

Considerando que o SINAR tem por finalidade implementar a política nacional de arquivos públicos e privados, visando à gestão, à preservação, e ao acesso aos documentos de arquivo;

Considerando arquivo o conjunto de documentos produzidos e recebidos por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte;

Considerando documento a unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

Considerando documento audiovisual o gênero documental integrado por documentos que contém imagens, com finalidade de criar a impressão de movimento, associadas ou não a registros sonoros;

Considerando documento iconográfico o gênero documental integrado por documentos constituídos de imagens fixas;

Considerando documento sonoro o gênero documental integrado por documentos que contém registros sonoros;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Considerando documento musical o gênero documental integrado por documentos que se caracterizam por conter informação codificada através de notação musical, independentemente do processo de produção, de registro ou fixação, e de reprodução ou realização;

Considerando a Recomendação sobre a salvaguarda e a conservação das imagens em movimento, consolidada na 21ª Conferência Geral da UNESCO em 1980;

RESOLVE:

Art. 1º Recomendar aos órgãos e entidades do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR:

§ 1º Implementar política de gestão arquivística de documentos integrando todos os gêneros documentais, incluindo os audiovisuais, iconográficos, sonoros e musicais, independentemente do formato e do suporte em que estão registrados, por meio da classificação e avaliação arquivística, bem como dos procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação e uso;

§ 2º Aplicar e padronizar a descrição arquivística, com base na Norma Brasileira de Descrição Arquivística - NOBRADE, aprovada pela Resolução nº 28, de 17 de fevereiro de 2009, do CONARQ, visando o acesso às informações contidas nos documentos de arquivo e propiciando o intercâmbio de informações arquivísticas entre instituições detentoras de acervos audiovisuais, iconográficos, sonoros e musicais;

§ 3º Implementar, a partir da produção do documento, políticas de preservação com ações preventivas e curativas, visando à preservação e acesso aos documentos audiovisuais, iconográficos, sonoros e musicais;

§ 4º Garantir o acesso aos documentos audiovisuais, iconográficos, sonoros e musicais, observando as disposições previstas na legislação vigente: Constituição Federal de 1988; Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998; Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002; Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 5º Providenciar o recolhimento às instituições arquivísticas públicas, em sua específica esfera de competência, dos documentos produzidos e recebidos pelas respectivas instituições, conforme Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 6º Solicitar ao CONARQ, por intermédio da Câmara Técnica de Documentos Audiovisuais, Iconográficos e Sonoros, informações necessárias e complementares referentes ao tratamento arquivístico, preservação e acesso aos acervos audiovisuais, iconográficos, sonoros e musicais;

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

JAIME ANTUNES DA SILVA



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### **Resolução CONARQ nº 42, de 9 de dezembro de 2014**

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

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições, previstas no item IX do art. 23 de seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 2.588, do Ministério da Justiça, de 24 de novembro de 2011, em conformidade com a deliberação do Plenário em sua 79ª Reunião Plenária, realizada no dia 26 de novembro de 2014 e,

Considerando que o CONARQ tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados, conforme a lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo, independente da forma ou do suporte em que a informação está registrada;

Considerando a importância da preservação dos documentos arquivísticos produzidos pela administração pública como instrumento de prova e informação;

RESOLVE:

Art. 1º Não recomendar a utilização de papéis reciclados fabricados apenas com fibras curtas, secundárias não selecionadas, que contenham corantes e lignina para a produção de documentos arquivísticos, conforme as amostras analisadas no documento anexo a esta resolução, por terem sido reprovados em testes realizados para verificar suas qualidades físico-químicas e por não estarem em conformidade com as normas ISO 9706 (1994) e ISO 11108 (1996).

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

JAIME ANTUNES DA SILVA



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Resolução CONARQ nº 43, de 04 de setembro de 2015

Altera a redação da Resolução do CONARQ nº 39, de 29 de abril de 2014, que estabelece diretrizes para a implementação de repositórios digitais confiáveis para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições, previstas no item IX do art. 23 de seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 2.588, do Ministério da Justiça, de 24 de novembro de 2011 e de acordo com a deliberação adotada na 80ª Reunião Plenária, realizada no dia 12 de agosto de 2015, Resolve:

Art. 1º A ementa da Resolução do CONARQ nº 39, de 29 de abril de 2014, passa a vigorar com a seguinte alteração:

Estabelece diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis para o arquivamento e manutenção de documentos arquivísticos digitais em suas fases corrente, intermediária e permanente, dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR." (NR)

Art. 2º O art. 1º da Resolução do CONARQ nº 39, de 29 de abril de 2014, passa a vigorar com a seguinte alteração:

Art. 1º Aprovar as Diretrizes para a Implementação de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis - RDC-Arq, anexas a esta Resolução, e recomendar sua adoção aos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, para o arquivamento e manutenção dos documentos arquivísticos em suas fases corrente, intermediária e permanente em formato digital, e de forma a garantir a autenticidade (identidade e integridade), a confidencialidade, a disponibilidade e a preservação desses documentos".



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 3º A redação do anexo da Resolução n.º 39, de 29 de abril de 2014, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Na página 1, onde se lê: "DIRETRIZES PARA A IMPLEMENTACAO DE REPOSITORIOS DIGITAIS CONFIÁVEIS DE DOCUMENTOS ARQUIVISTICOS".

Nova redação: "DIRETRIZES PARA A IMPLEMENTAÇÃO DE REPOSITÓRIOS ARQUIVÍSTICOS DIGITAIS CONFIÁVEIS - RDC-Arq".

Na página 2, onde se lê: "DIRETRIZES PARA A IMPLEMENTACAO DE REPOSITORIOS DIGITAIS CONFIÁVEIS DE DOCUMENTOS ARQUIVISTICOS".

Nova redação: "DIRETRIZES PARA A IMPLEMENTAÇÃO DE REPOSITÓRIOS ARQUIVÍSTICOS DIGITAIS CONFIÁVEIS - RDC-Arq".

Na página 3, onde se lê: "II. Repositório digital confiável de documentos arquivísticos - principais requisitos".

Nova redação: "II. Repositório Arquivístico Digital Confiável - RDC-Arq: principais requisitos".

Na página 5, onde se lê: "Assim, em face da necessidade de implantação de repositórios digitais confiáveis para documentos arquivísticos digitais, nas fases corrente, intermediária e permanente, o Conarq apresenta estas diretrizes".

Nova redação: "Assim, em face da necessidade de implantação de repositórios digitais confiáveis para documentos arquivísticos digitais, nas fases corrente, intermediária e permanente, o Conarq apresenta estas diretrizes de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis - RDC-Arq".

Na página 5, onde se lê: "Indicar parâmetros para repositórios confiáveis de documentos arquivísticos digitais, de forma a garantir a integridade, a autenticidade, a confidencialidade, a disponibilidade, o acesso e a preservação, tendo em vista a



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

perspectiva da necessidade de manutenção dos acervos documentais por longos períodos de tempo ou, ate mesmo, permanentemente".

Nova redação: "Indicar parâmetros para repositórios arquivísticos digitais confiáveis, de forma a garantir a autenticidade (identidade e integridade), a confidencialidade, a disponibilidade, o acesso e a preservação, tendo em vista a perspectiva da necessidade de manutenção dos acervos documentais por longos períodos de tempo ou, até mesmo, permanentemente".

Na página 10, onde se lê: "Um repositório digital confiável de documentos arquivísticos deve ser capaz de atender aos procedimentos arquivísticos e aos requisitos de um repositório digital confiável."

Nova redação: "Um repositório arquivístico digital confiável deve ser capaz de atender aos procedimentos arquivísticos em suas diferentes fases e aos requisitos de um repositório digital confiável".

Na página 19, onde se lê: "A seguir, são apresentados documentos de referência para a construção de repositórios digitais confiáveis de documentos arquivísticos".

Nova redação: "A seguir, são apresentados documentos de referência para a construção de repositórios arquivísticos digitais confiáveis - RDC-Arq."

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

JAIME ANTUNES DA SILVA



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

[Resolução CONARQ nº 44, de 14 de fevereiro de 2020](#)

Dá nova redação aos artigos 1º, 2º e 3º e respectivos anexos 1, 2 e 3 da Resolução nº 40, de 9 de dezembro de 2014.

A PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - CONARQ, no uso de suas atribuições previstas no item IX do art. 23 de seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 2.588, do Ministério da Justiça, de 24 de novembro de 2011, em conformidade com deliberação do Plenário em sua 95ª Reunião Plenária, realizada no dia 06 de dezembro de 2019, resolve:

Art. 1º A Resolução nº 40, de 9 de dezembro de 2014, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º A eliminação de documentos digitais e não digitais no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SINAR ocorrerá depois de concluído o processo de avaliação e seleção conduzido pelas respectivas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos - CPAD e será efetivada quando cumpridos os procedimentos estabelecidos nesta Resolução.” (NR)

“Art. 2º A autorização para a eliminação de documentos digitais e não digitais de que trata o art. 9º da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, dar-se-á mediante aprovação do código de classificação de documentos e tabela de temporalidade e destinação de documentos elaborados pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD de cada órgão ou entidade e aprovados pela instituição arquivística pública, em sua esfera de competência.

§1º A eliminação de documentos fica condicionada à análise, avaliação e seleção pela CPAD dos arquivos produzidos e acumulados pelo órgão ou entidade no seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação daqueles destituídos de valor, de acordo com a tabela de temporalidade e destinação de documentos e à aprovação do titular do órgão ou entidade produtor ou acumulador do arquivo.

§2º A eliminação de documentos que não constarem da tabela de temporalidade e destinação de documentos, será realizada mediante autorização excepcional da instituição arquivística pública, em sua esfera de competência.” (NR)



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

“Art. 2º-A. O registro dos documentos a serem eliminados deverá ser efetuado por meio da elaboração de Listagem de Eliminação de Documentos [Anexo 1] pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD a ser submetida para aprovação do titular do órgão ou entidade produtor ou acumulador do arquivo.” (NR)

“Art. 3º Após obter a aprovação de que trata o art. 2º-A, os órgãos e entidades deverão elaborar e publicar o Edital de Ciência de Eliminação de Documentos [Anexo 2], em periódico oficial, sendo que na ausência destes, os municípios poderão publicá-los em outro veículo de divulgação local, para dar publicidade ao fato de que serão eliminados os documentos relacionados na Listagem de Eliminação de Documentos.” (NR)

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

NEIDE ALVES DIAS DE SORDI

[Resolução CONARQ Nº 47, DE 26 de Abril de 2021](#)

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 CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, de acordo com a deliberação do Plenário, na 97ª reunião ordinária, de 29 de outubro de 2020, no uso de suas de suas competências previstas nos incisos I, III, IX, X e XVII do art. 2º do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, e tendo em vista o disposto no art. 12 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, nos arts. 7º-A e 22 a 28 do Decreto nº 4.073, de 2002, e no processo administrativo nº 08062.000009/2020-50,

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 atuação do Estado Brasileiro em prol da memória nacional, mediante



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

preservação de documentos pelo seu valor histórico, cultural, probatório e informativo, resolve:

Art. 1º Esta resolução estabelece 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.

Art. 2º A declaração de interesse público e social de arquivos privados se fará por ato do Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública.

Art. 3º A solicitação poderá ser efetuada por qualquer pessoa física ou jurídica ou órgão ou entidade da administração pública da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, demonstrado o interesse específico.

§ 1º A solicitação deve ser apresentada ao Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, com processamento técnico perante a Comissão de Avaliação de Acervos Privados - CAAP.

§ 2º A CAAP, com sede na cidade do Rio de Janeiro/RJ, terá de três a cinco membros, dos quais um será seu Presidente, e por respectivos suplentes, e terá seu funcionamento de acordo com as disposições do art. 7º-A do Decreto nº 4.073, de 2002.

§ 3º A solicitação deve estar acompanhada das seguintes informações e documentação:

I - identificação e qualificação do solicitante ou de quem o represente, nesse caso, com respectiva procuração;

II - domicílio, endereço ou sede do solicitante e do representante, quando o caso, e local para recebimento de comunicações;

III - justificativa da solicitação, com demonstração do interesse específico;

IV - identificação e qualificação do proprietário ou do detentor do arquivo;

V - localização do arquivo privado; e



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

VI - descrição do acervo, e de suas condições de conservação física.

§ 4º A verificação quanto ao atendimento das informações e documentação prevista nos incisos do § 3º deverá ser efetuada pela CAAP com o auxílio da Coordenação de Apoio ao CONARQ, do Arquivo Nacional (COACO/AN).

§ 5º Poderão ser admitidas nos autos manifestações de terceiros interessados em sentido contrário à solicitação.

Art. 4º Na ausência de alguma das informações ou documentação referidas no § 3º do art. 3º, o solicitante deverá ser notificado para, no prazo de 15 (quinze) dias, proceder à complementação de informações ou documentação, sob pena de não prosseguimento da análise da solicitação e arquivamento do processo administrativo.

Parágrafo único. A decisão pelo não prosseguimento da análise da solicitação e arquivamento do processo administrativo será proferida pelo Presidente da CAAP e dela caberá recurso, em única instância, a ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias ao Presidente do CONARQ, que decidirá ouvido o Conselho.

Art. 5º No caso de seguimento da solicitação, os autos serão submetidos à CAAP, que promoverá instrução mediante emissão de parecer técnico contendo fundamentação e opinião favorável ou não sobre a solicitação.

§ 1º A análise da CAAP levará em consideração as informações e documentação constantes dos autos, sendo possível, a solicitação de informações complementares ou a realização de diligências técnicas, a serem definidas em decisão do Presidente da CAAP.

§ 2º São elementos a serem levados em consideração na análise da CAAP, dentre outros que se fizerem úteis ou necessários:

I - mensuração aproximada, traduzida em unidades, metros lineares ou metros cúbicos;

II - estado de conservação do conjunto de documentos, incluindo o tipo de acondicionamento e armazenamento; e



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

III - conteúdo e histórico do acervo.

Art. 6º Sempre que a CAAP considerar necessário poderá ser solicitado parecer de especialistas em matéria específica.

Art. 7º Se o arquivo privado, objeto do processo administrativo de declaração, estiver localizado fora da sede da CAAP, esta poderá requerer, na impossibilidade de deslocamento de seus membros, a colaboração de instituições arquivísticas públicas estaduais, do Distrito Federal, municipais, de universidades públicas ou de instituições que atuem nas áreas de preservação e acesso a fontes documentais, para instrução processual.

Art. 8º Se o proprietário ou o detentor do arquivo privado dificultar ou impedir, comprovadamente, o acesso da CAAP ou de quaisquer de seus membros ao acervo, ressalvando-se o direito à intimidade e à vida privada, este fato será comunicado ao Presidente do CONARQ para que sejam analisadas e adotadas as medidas administrativas ou judiciais cabíveis.

Art. 9º A CAAP emitirá seu parecer técnico, no prazo de 90 (noventa) dias, a contar do recebimento dos autos para apreciação.

Parágrafo único. Desde que devidamente justificado, o prazo estabelecido no caput poderá ser prorrogado por igual período, a critério do Presidente do CONARQ.

Art. 10. Concluído o trabalho da CAAP, o processo administrativo será encaminhado ao Presidente do CONARQ, que:

I - determinará o arquivamento do processo administrativo, no caso de parecer técnico desfavorável à declaração, dando ciência ao proprietário do arquivo e ao solicitante; ou

II - submeterá o processo administrativo ao Plenário do CONARQ, no caso de parecer técnico favorável à declaração, para deliberação.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 1º No caso de decisão pelo arquivamento do processo administrativo, prevista no inciso I deste artigo, o solicitante deverá ser notificado para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar recurso ao Plenário do CONARQ, que decidirá ouvida a CAAP.

§ 2º No caso de indeferimento do recurso, o solicitante deverá ser notificado para, no prazo de 15 (quinze) dias, em última instância, apresentar recurso ao Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública.

Art. 11. No caso de deliberação favorável do Plenário do CONARQ, o processo administrativo segue para homologação do Presidente do CONARQ e após para a apreciação do Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública.

Parágrafo único. A cópia da ata da reunião plenária integrará os autos.

Art. 12. Após a edição pelo Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública da declaração de interesse público e social do arquivo privado, o CONARQ providenciará a comunicação formal ao proprietário e demais pessoas e órgãos interessados, explicitando as implicações decorrentes do ato.

Parágrafo único. O CONARQ deverá manter livro de registro das declarações de interesse público e social dos arquivos privados, publicando anualmente a lista.

Art. 13. As atuações e deliberações do CONARQ, inclusive da CAAP, no procedimento previsto nesta Resolução, quando couber, poderão ser realizadas mediante atos eletrônicos, dispensados atos presenciais, de acordo com decisão e orientações do Presidente do CONARQ, observadas as regras de segurança da informação e integridade dos registros no processo administrativo.

Art. 14. Ficam revogadas:

I - a Resolução CONARQ nº 17, de 25 de julho de 2003; e

II - a Resolução CONARQ nº 46, de 22 de dezembro de 2020.

Art. 15. Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

NEIDE ALVES DIAS DE SORDI



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Presidente do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

## Leis Estaduais



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Lei Estadual nº 19.420, de 11 de janeiro de 2011

Estabelece a política estadual de arquivos.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MINAS GERAIS,

O Povo do Estado de Minas Gerais, por seus representantes, decretou e eu, em seu nome, promulgo a seguinte Lei:

#### **CAPÍTULO I** **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º A política estadual de arquivos, que compreende as ações do Estado relacionadas com a produção, a classificação, o uso, a destinação, o acesso e a preservação de arquivos públicos e privados, atenderá ao disposto nesta Lei.

Parágrafo único. Para os fins desta Lei, considera-se arquivo o conjunto de documentos de qualquer natureza produzidos e recebidos por pessoa natural ou jurídica, qualquer que seja o suporte da informação.

Art. 2º A política estadual de arquivos tem como objetivos:

- I – fortalecer a rede de instituições arquivísticas públicas;
- II – assegurar a adequada administração dos documentos públicos;
- III – preservar o patrimônio arquivístico público e privado de interesse público e social;
- IV – atender às demandas informacionais do Estado para apoiar o processo decisório;
- V – assegurar o acesso às informações contidas nos arquivos, observadas as disposições legais;
- VI – promover o reconhecimento dos arquivos como recursos fundamentais para o desenvolvimento do Estado e da sociedade;
- VII – contribuir para a promoção da transparência do poder público por meio da documentação de suas ações;
- VIII – garantir o livre fluxo de informações entre o Estado e a sociedade;
- IX – proteger o direito individual à privacidade na prestação das informações contidas nos arquivos;
- X – incentivar o uso de arquivos como fonte de pesquisa e de informação científica e tecnológica;
- XI – promover a adoção de inovações e o intercâmbio de informações científicas e tecnológicas na área arquivística;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

XII – contribuir para a constituição e a preservação da memória estadual e da nacional;  
XIII – apoiar tecnicamente a constituição e a manutenção de arquivos nos Municípios;  
XIV – estimular a participação da sociedade na constituição de arquivos públicos e privados de interesse social.

Art. 3º A política estadual de arquivos será coordenada pelo Conselho Estadual de Arquivos – CEA –, órgão colegiado de natureza deliberativa, normativa, propositiva e consultiva, ao qual compete estabelecer normas técnicas de organização dos arquivos públicos e dos arquivos privados de interesse público e social.

§ 1º Integram o CEA representantes das instituições arquivísticas públicas estaduais e de instituições da sociedade, na forma do regulamento.

§ 2º O CEA instituirá câmaras temáticas para dar suporte às ações de sua competência.

Art. 4º Para os fins desta Lei, são documentos:

I – correntes os que se conservam nas instituições de origem em razão de sua vigência e de seu uso para fins administrativos, legais e fiscais;

II – intermediários os que, originários dos documentos correntes, mantêm valores prescricionais e precaucionais e, por essa razão, aguardam destinação, até que possam ser eliminados ou recolhidos para guarda permanente;

III – permanentes os que, originários dos documentos intermediários, são definitivamente preservados devido a seu valor informativo ou probatório.

§ 1º Os documentos permanentes de valor probatório, a que se refere o inciso III do caput deste artigo, são os que dizem respeito à origem, à estrutura e ao funcionamento de instituição ou registram informações sobre pessoa natural.

§ 2º Os documentos permanentes de valor informativo, a que se refere o inciso III do caput deste artigo, são os que contêm informações relevantes para a pesquisa histórica, cultural ou científica.

Art. 5º Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas relativas à produção, à classificação, à tramitação, ao uso, à avaliação e ao arquivamento de documentos, em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou a seu recolhimento para guarda permanente.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 6º Os documentos permanentes constituem o patrimônio arquivístico-documental de Minas Gerais.

Art. 7º Os documentos permanentes são inalienáveis, e a sua guarda, imprescritível.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS ARQUIVOS PÚBLICOS**

Art. 8º São arquivos públicos aqueles cujos documentos tenham sido produzidos ou recebidos pelos órgãos e pelos Poderes do Estado, bem como pelas entidades por ele constituídas.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Lei, consideram-se arquivos públicos, além dos previstos no caput deste artigo, os conjuntos de documentos produzidos ou recebidos por entidade privada prestadora de serviço público.

Art. 9º A gestão dos arquivos públicos cabe ao poder público, que manterá órgãos especializados e garantirá os recursos indispensáveis à guarda e à conservação dos documentos.

Art. 10. A gestão, o recolhimento, a guarda permanente, a preservação e a garantia de acesso aos documentos públicos, bem como a implementação da política estadual de arquivos, competem às instituições arquivísticas públicas estaduais, no âmbito de sua esfera de atuação.

Parágrafo único. A gestão de documentos públicos será coordenada pelas instituições arquivísticas públicas em conjunto com os órgãos e as entidades que lhes deram origem, no âmbito de sua esfera de atuação.

Art. 11. São instituições arquivísticas públicas de Minas Gerais os arquivos mantidos pelos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pelo Tribunal de Contas do Estado.

Art. 12. Serão constituídas comissões de avaliação de documentos de arquivo em cada unidade administrativa dos órgãos e dos Poderes do Estado, nas entidades por ele constituídas, bem como nas entidades privadas prestadoras de serviço público, sob a coordenação da instituição arquivística pública responsável, com o objetivo de



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

selecionar os documentos de guarda permanente e os que, destituídos de valores probatório e informativo, deverão ser eliminados.

Parágrafo único. As comissões a que se refere o caput deste artigo elaborarão os instrumentos técnicos de gestão de documentos, os quais serão submetidos à aprovação das instituições arquivísticas competentes.

Art. 13. A eliminação de documentos públicos depende da aprovação das instituições arquivísticas públicas a que se refere o art. 11 desta Lei.

Art. 14. Serão publicados no órgão oficial do Estado os editais de eliminação de documentos, com a divulgação dos prazos decorrentes da aplicação das tabelas de temporalidade dos órgãos a que os documentos pertencem.

Parágrafo único. Os interessados nos documentos a serem eliminados terão prazo de trinta a quarenta e cinco dias, nos termos de regulamento, para manifestarem sua discordância em relação à medida ou para requererem desmembramento de documentos ou cópias de peças de processos.

Art. 15. É assegurado a todos o acesso aos documentos públicos, salvo aqueles considerados sigilosos, nos termos da legislação vigente.

Art. 16. Poderá o Poder Judiciário, em qualquer instância, determinar a exibição reservada de qualquer documento sigiloso, sempre que indispensável à defesa de direito próprio ou ao esclarecimento de situação pessoal da parte.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS ARQUIVOS PRIVADOS**

Art. 17. São privados os arquivos cujos documentos tenham sido produzidos ou recebidos por pessoa natural ou jurídica de direito privado, exceto os previstos no parágrafo único do art. 8º.

Art. 18. Arquivos privados poderão ser declarados de interesse público e social, mediante parecer do CEA aprovado pela autoridade competente no âmbito dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas do Estado.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 19. Os registros civis de arquivos de entidades religiosas produzidos anteriormente à vigência do Código Civil são considerados de interesse público e social.

Art. 20. A declaração de que um arquivo privado é de interesse público e social não implica a transferência do acervo para guarda em instituição arquivística pública nem exclui a responsabilidade por parte de seus detentores pela guarda e pela preservação do acervo.

Parágrafo único. O acesso aos documentos de arquivo privado de interesse público e social dependerá de autorização expressa de seu proprietário ou possuidor.

Art. 21. Os arquivos privados de interesse público e social poderão ser depositados, a título revogável, ou doados, a título irrevogável, a instituição arquivística do Estado de Minas Gerais.

Art. 22. Os arquivos privados declarados de interesse público e social não poderão ser alienados com dispersão ou perda da unidade documental, nem transferidos para o exterior.

Art. 23. O Estado incentivará a proteção e o acesso aos arquivos privados de interesse público e social.

Art. 24. A perda acidental, total ou parcial, de arquivo privado de interesse público e social será comunicada ao CEA por seu proprietário ou detentor.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 25. O poder público manterá cadastro centralizado e atualizado dos arquivos públicos e dos arquivos privados de interesse público e social do Estado.

Art. 26. A destruição ou a adulteração de documento de valor permanente sujeitam o responsável a penalidades administrativas, civis e criminais, nos termos da legislação em vigor.

Art. 27. Na hipótese de cessação das atividades de órgão ou entidade responsável pela guarda e pela gestão de documentos arquivísticos públicos e privados de interesse público, o acervo será transferido à instituição sucessora ou recolhido em instituição arquivística pública da mesma esfera de competência.

Art. 28. Ficam revogados os arts. 26 a 40 da Lei nº 11.726, de 30 de dezembro de 1994.

Art. 29. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Tiradentes, em Belo Horizonte, aos 11 de janeiro de 2011; 223º da Inconfidência Mineira e 190º da Independência do Brasil.

ANTONIO AUGUSTO JUNHO ANASTASIA  
Danilo de Castro  
Maria Coeli Simões Pires  
Renata Maria Paes de Vilhena



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Lei Estadual nº 23.304, de 30 de maio de 2019

Estabelece a estrutura orgânica do Poder Executivo do Estado e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MINAS GERAIS,

O Povo do Estado de Minas Gerais, por seus representantes, decretou e eu, em seu nome, promulgo a seguinte lei:

[...]

## **CAPÍTULO III**

### **DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO PODER EXECUTIVO**

#### Subseção IV

##### Das Secretarias de Estado

Art. 21 – A Secretaria de Estado de Cultura e Turismo – Secult – tem como competência planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, monitorar e avaliar as ações setoriais a cargo do Estado relativas:

I – à elaboração, à articulação e à implementação de políticas públicas que promovam o pleno exercício dos direitos culturais, a democratização do acesso à cultura e a diversidade cultural;

II – ao fomento e à divulgação da cultura mineira em todas as suas expressões e diversidades regionais, bem como ao incentivo ao intercâmbio entre os diferentes territórios e as diversas formas de manifestação artístico-cultural no Estado;

III – à promoção e à preservação do patrimônio cultural material e imaterial do Estado, bem como ao incentivo de sua fruição pela comunidade;

IV – ao incentivo à produção, à valorização e à difusão das manifestações artístico-culturais mineiras;

V – ao incentivo à aplicação de recursos privados em atividades culturais, com a promoção e a coordenação de sua captação e aplicação;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

- VI – à colaboração na criação e no aperfeiçoamento dos instrumentos legais de financiamento e fomento das atividades culturais;
- VII – à proposição e à coordenação da política estadual de turismo;
- VIII – à difusão da identidade e da memória do Estado por meio do turismo;
- IX – à proposição de normas visando ao estímulo e ao desenvolvimento do turismo, no âmbito de sua atuação;
- X – à implementação da política estadual de turismo, em articulação com órgãos e entidades das esferas de governo federal, estadual e municipal;
- XI – à garantia da manutenção dos equipamentos culturais e turísticos do Estado;
- XII – à implementação dos circuitos turísticos como instrumento de desenvolvimento econômico do Estado;
- XIII – às políticas de fomento à economia criativa e à gastronomia.

Art. 22 – Compõem a estrutura básica da Secult, além do previsto nos incisos I a V do § 1º do art. 18:

I – Assessoria de Parcerias;

II – Subsecretaria de Cultura, à qual se subordinam:

- a) Superintendência de Fomento Cultural, Economia Criativa e Gastronomia, com três diretorias a ela subordinadas;
- b) Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais, com quatro diretorias a ela subordinadas;
- c) Assessoria do Audiovisual;

III – Subsecretaria de Turismo, à qual se subordinam:

- a) Superintendência de Políticas do Turismo, com duas diretorias a ela subordinadas;
- b) Superintendência de Marketing Turístico, com duas diretorias a ela subordinadas;

IV – Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças, com cinco diretorias a ela subordinadas.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Parágrafo único – Integram a área de competência da Secult:

I – por subordinação administrativa:

- a) o Conselho Estadual de Arquivos;
- b) o Conselho Estadual de Patrimônio Cultural – Conep;
- c) o Conselho Estadual de Política Cultural – Consec;
- d) o Conselho Estadual do Turismo;

II – por vinculação:

- a) a Empresa Mineira de Comunicação – EMC;
- b) a Fundação de Arte de Ouro Preto – Faop;
- c) a Fundação Clóvis Salgado – FCS;
- d) a Fundação Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais – Iepha-MG.

[...]

Belo Horizonte, aos 30 de maio de 2019; 231º da Inconfidência Mineira e 198º da Independência do Brasil.

ROMEU ZEMA NETO



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

## Decretos Estaduais



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

**Decreto Estadual nº 39.504, de 24 de março de 1998**

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.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

- 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 fica constituído dos seguintes membros e respectivos suplentes, representando os órgãos e entidades que menciona: (Artigo com redação dada pelo art. 1º do Decreto nº 40.405, de 11/6/1999.) (Vide alteração citada pelo art. 17 do Decreto nº 43.613, de 25/9/2003.)

- I - a Diretoria do Arquivo Público Mineiro, Edilane Maria de Almeida Carneiro, que o presidirá;
- II - pela Secretaria de Estado de Recursos Humanos e Administração, Cláudio Silveira Silva, titular, e Leandro Sérgio Lentz Parreira, suplente;
- III - pelo Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, Walter Veado, titular, e José Antônio Marinho Bechlufft, suplente;
- IV - pela Assembléia Legislativa do Estado de Minas Gerais, Alaor Messias Marques Júnior, titular, e Terezinha de Fátima Camarota Moscardini Naves, suplente;
- V - pela Secretaria Municipal de Cultura da Prefeitura de Belo Horizonte, Maria do Carmo Andrade Gomes, titular, e Eise Ferraz Lopasso, suplente;
- VI - pelo Arquivo Público Mineiro, Maria do Carmo Vieira de Faria e Eliane Dutra Amorim, titulares, e Alda Maria Palhares e Pedro de Brito Soares, suplentes;
- VII - pelo Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais - IEPHA-MG, Andréa Santos Xavier, titular, e Ana Maria de Souza Torres, suplente;
- VIII - pela Companhia de Processamento de Dados do Estado de Minas Gerais - PRODEMGE, Geraldo Elísio Machado Lopes, titular, e Maria Lúcia Costa Ferraz Reis, suplente;
- IX - pelo Instituto Histórico e Geográfico de Minas Gerais - IHGMG, Herbert Sardinha Pinto, titular, e Márcio José da Cunha Jardim, suplente;
- X - pela Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais, Liana Maria Reis, titular, e Tarcísio Rodrigues Botelho, suplente.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 1º - Os membros do Conselho terão mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução por igual período, sendo substituídos em caso de ausência ou impedimento pelo seu suplente.

§ 2º - O Conselho tem uma Secretaria-Executiva cujas atribuições serão exercidas por Patrícia Miranda Maia Prado.

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.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

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



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

**Decreto Estadual nº 40.186, de 22 de dezembro de 1998**

Dispõe sobre a gestão de documentos públicos.

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 nos artigos 32 e 33 da Lei nº 11.726, de 30 de dezembro de 1994,

DECRETA:

Art. 1º - A gestão dos documentos públicos, como determina a Lei nº 11.726, de 30 de dezembro de 1994, é de responsabilidade do Arquivo Público Mineiro, unidade administrativa da Secretaria de Estado da Cultura.

Parágrafo único - Para fins deste Decreto, considera-se:

1 - 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 à sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente;

2 - Documento de Arquivo, registro original de uma informação, independentemente da natureza ou do suporte que o contenha, o qual pode ser utilizado para consulta ou prova. Além dos documentos textuais, também são documentos de arquivo os mapas, as plantas, as microformas, as fotografias, as gravuras, os "slides" e semelhantes;

3 - Avaliação, o processo de análise e identificação dos valores dos documentos de arquivo, com vistas à sua seleção e destinação final;

4 - Transferência, a passagem de documento de um arquivo corrente para o arquivo intermediário, onde aguardará sua destinação final, que consiste na sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente;

5 - Recolhimento, a entrada de documento para guarda permanente em instituição arquivística pública, após processo de avaliação.

Art. 2º - Os documentos produzidos ou recebidos por órgão ou entidade no exercício de suas atividades constituem o objeto específico de atuação do Arquivo Público Mineiro.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 3º - Os documentos de valor permanente são inalienáveis e sua guarda imprescritível, devendo ser recolhidos conforme normas de temporalidade estabelecidas em Decreto, ao acervo do Arquivo Público Mineiro.

Parágrafo único - Os documentos, cujo conteúdo não tenha caráter de guarda permanente, serão eliminados segundo a temporalidade mencionada neste artigo, após cumprimento de seu prazo de guarda intermediária.

Art. 4º - A cessação de atividades de órgão ou entidade do Poder Executivo implica o recolhimento de seus documentos ao Arquivo Público Mineiro, ou a transferência para o seu sucessor.

§ 1º - No caso de não haver órgão ou entidade sucessora, os inventariantes ou liquidantes procederão à avaliação dos documentos, objetivando recolher ao Arquivo Público Mineiro apenas aqueles de valor permanente.

§ 2º - Os documentos em fase intermediária, que não forem objeto de guarda permanente, serão custodiados, até o cumprimento dos prazos legais de guarda, pela Secretaria de Estado à qual os órgãos ou entidades em processo de extinção de que trata este artigo estiverem vinculados ou subordinados.

Art. 5º - Os dirigentes de órgão ou entidade do Poder Executivo deverão constituir, no prazo de sessenta (60) dias, contados da publicação deste Decreto, Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo, que terá a responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção dos documentos produzidos e acumulados no seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação daqueles destituídos de valor probatório e informativo.

Parágrafo único - A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo deverá ser composta de no mínimo, cinco (5) membros, escolhidos dentre pessoas com a seguinte qualificação:

1 - arquivista ou responsável pela guarda da documentação;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

- 2 - servidores das unidades organizacionais às quais se refiram os documentos a ser destinados, com efetivo conhecimento técnico e experiência administrativa das atividades desempenhadas;
- 3 - historiador ligado à área de pesquisa de que trata o acervo;
- 4 - profissional da área jurídica responsável pela avaliação do valor legal dos documentos;
- 5 - profissional ligado ao campo de conhecimento de que trata o acervo objeto da avaliação (economista, médico, sociólogo, engenheiro, etc);
- 6 - outros profissionais que possam colaborar com as atividades da Comissão.

Art. 6º - Os documentos relativos às atividades mantenedoras da Administração deverão ser selecionados pelas respectivas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos de Arquivo dos órgãos e entidades geradores dos arquivos, obedecendo aos prazos de guarda e destinação estabelecidos na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivos relativos às Atividades mantenedoras da Administração Pública do Estado de Minas Gerais aprovada por Decreto.

§ 1º - Os documentos relativos às atividades mantenedoras são constantes da Tabela mencionada no “caput” deste artigo deverão ser avaliados e selecionados pelas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos de Arquivos dos órgãos e entidades geradoras dos arquivos, devendo os prazos de guarda e destinação, daí decorrentes, ser aprovados pelo Conselho Estadual de Arquivos - CEA.

§ 2º - Os documentos relativos às atividades finalísticas da Administração Pública Estadual deverão também ser avaliados e selecionados pelos órgãos ou entidades geradores dos arquivos, devendo as tabelas específicas de temporalidade, elaboradas pelas Comissões mencionadas neste artigo, ser aprovadas previamente pelo Conselho Estadual de arquivos - CEA.

Art. 7º - A eliminação de documento produzido ou recebido por órgão ou entidade da Administração Pública Estadual será realizada com prévia autorização do Arquivo Público Mineiro, como dispõe o artigo 31 da Lei nº 11.726, de 30 de dezembro de 1994,



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

baixada pelo Conselho Estadual de Arquivos detalhando os procedimentos a ser observados.

Parágrafo único - Ficarà sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documento de valor permanente e probatório.

Art. 8º - Os acervos arquivísticos do Poder Executivo devem, ao ser transferidos ou recolhidos ao Arquivo Público Mineiro, estar avaliados, organizados, higienizados e acondicionados, bem como acompanhados de instrumento descritivo que permita a sua identificação e controle.

Art. 8º - O Conselho Estadual de Arquivo - CEA, baixará, no prazo de 30 (30) dias da publicação deste Decreto, instruções detalhando os procedimentos a ser observados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, para a plena consecução das medidas estabelecidas neste Decreto.

Art. 9º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 39.456, de 2 de março de 1998.

Palácio da Liberdade, em Belo Horizonte, aos 22 de dezembro de 1998.

**EDUARDO AZEREDO**  
Álvaro Brandão de Azeredo  
Octávio Elísio Alves de Brito



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

## Decreto Estadual nº 45.969, de 24 de maio de 2012

Regulamenta o acesso à informação no âmbito do Poder Executivo.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 90, da Constituição do Estado, e tendo em vista o disposto no inciso XXXIII do art. 5º e no inciso II do § 3º do art. 37 da Constituição da República e na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e considerando

o estágio da política de informação e transparência no âmbito do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais, disciplinada em legislação no ordenamento estadual e institucionalizada por mecanismos de acesso previstos, notadamente, pelo Decreto nº 45.743, de 26 de setembro de 2011, que instituiu a Política de Atendimento ao Cidadão no âmbito da administração direta, das autarquias e das fundações do Estado, com vistas à observância dos direitos do cidadão de obter informação adequada sobre os serviços públicos;

a necessidade de imediata adequação dos mecanismos internos às normas autoaplicáveis da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e que todo cidadão tem direito a receber informações sobre a Administração Pública, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição e em legislação específica,

DECRETA:

### **CAPÍTULO I** **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela administração direta do Poder Executivo, suas autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e suas subsidiárias e empresas controladas direta ou indiretamente, com vistas a garantir o acesso à informação, nos termos da legislação estadual vigente e da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Parágrafo único. A divulgação de informações de empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas pelo Estado que atuem em regime de concorrência ou no domínio econômico, sujeitas ao disposto no art. 173 da Constituição da República e no art. 232 da Constituição do Estado, estará submetida



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

às normas pertinentes da Comissão de Valores Mobiliários, a fim de assegurar sua competitividade, governança corporativa e, quando houver, os interesses de acionistas minoritários. (Parágrafo acrescentado pelo art. 1º do Decreto nº 46.011, de 30/7/2012.)

Art. 2º Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Estadual assegurarão, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, que será proporcionado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as diretrizes previstas na Lei Federal no 12.527, de 2011.

§ 1º Submetem-se, no que couber, à determinação prevista no caput as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenção social, termo de parceria, convênio, acordo, ajuste ou outro instrumento congêneres.

§ 2º A prestação da informação pelas entidades previstas no § 1º refere-se à parcela e à destinação dos recursos públicos recebidos.

Art. 3º O acesso à informação nos termos deste Decreto orienta-se pelos princípios da Administração Pública, observadas as seguintes diretrizes:

- I – respeito à publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II – divulgação de informação de interesse público, independente de solicitação;
- III – utilização de meios de comunicação oferecidos pela tecnologia da informação;
- IV – promoção da cultura de transparência na administração pública; e
- V – incentivo ao controle social da administração pública.

Art. 4º O acesso à informação de que trata este Decreto compreende, entre outros, os direitos de obter:

- I – orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;
- II – informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

III – informação produzida ou custodiada por pessoa natural ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;

IV – informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;

V – informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;

VI – informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos; e

VII – informação relativa:

a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicos, bem como metas e indicadores propostos; e

b) ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

VIII – remuneração e subsídio recebidos por ocupante de cargo, posto, graduação, função e emprego público, incluindo auxílios, ajudas de custo, jetons e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões daqueles que estiverem na ativa, de maneira individualizada, conforme ato da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

§ 1º O acesso à informação previsto no caput não compreende as informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

§ 2º Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 3º O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizado como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.

§ 4º A negativa de acesso às informações objeto de pedido formulado aos órgãos e entidades referidas no art. 1º, quando não fundamentada, sujeitará o responsável a medidas disciplinares, nos termos da lei.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 5º Para os efeitos deste Decreto, consideram-se as seguintes definições:

I – arquivos públicos: conjuntos de documentos produzidos, recebidos e acumulados por órgãos públicos, autarquias, fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, empresas públicas, sociedades de economia mista, entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos e organizações sociais, no exercício de suas funções e atividades;

II – autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

III – classificação de sigilo: atribuição, pela autoridade competente, de grau de sigilo a documentos, dados e informações;

IV – credencial de segurança: autorização por escrito concedida por autoridade competente, que habilita o agente público estadual no efetivo exercício de cargo, função, emprego ou atividade pública a ter acesso a documentos, dados e informações sigilosas;

V – custódia: responsabilidade pela guarda de documentos, dados e informações;

VI – dado público: sequência de símbolos ou valores, representado em algum meio, produzido ou sob a guarda governamental, em decorrência de um processo natural ou artificial, que não tenha seu acesso restrito por legislação específica;

VII – desclassificação: supressão da classificação de sigilo por ato da autoridade competente ou decurso de prazo, tornando irrestrito o acesso a documentos, dados e informações sigilosas;

VIII – documentos de arquivo: todos os registros de informação, em qualquer suporte, inclusive o magnético ou óptico, produzidos, recebidos ou acumulados por órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, no exercício de suas funções e atividades;

IX – disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

X – documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

XI – gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, classificação, avaliação, tramitação, uso, arquivamento e reprodução, que assegura a racionalização e a eficiência dos arquivos;

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



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

XIII – informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

XIV – informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

XV – integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

XVI – marcação: aposição de marca assinalando o grau de sigilo de documentos, dados ou informações, ou sua condição de acesso irrestrito, após sua desclassificação;

XVII – primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;

XVIII – reclassificação: alteração, pela autoridade competente, da classificação de sigilo de documentos, dados e informações;

XIX – rol de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais: relação anual, a ser publicada pelas autoridades máximas de órgãos e entidades, de documentos, dados e informações classificadas, no período, como sigilosas ou pessoais, com identificação para referência futura;

XX – serviço ou atendimento presencial: aquele prestado na presença física do cidadão, principal beneficiário ou interessado no serviço;

XXI – serviço ou atendimento eletrônico: aquele prestado remotamente ou à distância, utilizando meios eletrônicos de comunicação;

XXII – tabela de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais: relação exaustiva de documentos, dados e informações com qualquer restrição de acesso, com a indicação do grau de sigilo, decorrente de estudos e pesquisas promovidos pelas Comissões de Gestão de Informação, e publicada pelas autoridades máximas dos órgãos e entidades; e

XXIII – 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.

## **CAPÍTULO II**

### **DA TRANSPARÊNCIA ATIVA**

Art. 6º É dever do órgão ou entidade promover, independentemente de requerimento, a divulgação, em local de fácil acesso, no âmbito de sua competência, de informação geral de interesse coletivo por ele produzida ou custodiada.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 7º O Portal da Transparência – [www.transparencia.mg.gov.br](http://www.transparencia.mg.gov.br) – deverá viabilizar o acesso à informação, contendo:

- I – registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;
- II – orientações sobre a Lei de Acesso à Informação,
- III – dados gerais para o acompanhamento de programas e ações de órgãos e entidades;
- IV – registros de repasses ou transferências de recursos financeiros;
- V – registros das despesas;
- VI – informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados; e
- VII – respostas às perguntas mais frequentes da sociedade.

Parágrafo único. O Portal da Transparência do Estado de Minas Gerais conterà redirecionamento ao sítio eletrônico da Secretaria de Estado de Casa Civil e de Relações Institucionais – SECCRI, que disponibilizará normas estaduais que tratam do acesso à informação.

Art. 8º Os sítios institucionais atenderão, entre outros, aos seguintes requisitos:

- I – conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- II – possibilitar a gravação de relatório em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilha e texto, de modo a facilitar a análise da informação;
- III – possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
- IV – divulgar as especificações básicas dos formatos utilizados para estruturação da informação;
- V – indicar local e instrução que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio.
- VI – inserir seção denominada “Transparência” no menu principal com texto padrão explicativo sobre a Lei de Acesso à Informação, bem como promover o redirecionamento para o Portal da Transparência do Estado de Minas Gerais – [www.transparencia.mg.gov.br](http://www.transparencia.mg.gov.br) ; e



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

VII – manter uma área no sítio denominada “Programas e Ações” que deverá apresentar as seguintes informações:

- a) lista dos programas e ações executados pelo órgãos e entidades conforme descrições dos instrumentos oficiais de planejamento;
- b) nome do gerente responsável pelas ações;
- c) relatórios sintéticos de monitoramento dos programas e ações; e
- d) instrumentos oficiais de Planejamento e Orçamento do Governo do Estado de Minas Gerais como o Plano Mineiro de Desenvolvimento Integrado – PMDI, Plano Plurianual de Ação Governamental – PPAG e a Lei Orçamentária Anual – LOA.

Parágrafo único. O disposto neste artigo observará as diretrizes, estruturação e padrões fixados nas resoluções da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG – que estabeleçam diretrizes para estruturação, elaboração, manutenção e administração de sítios de informação de serviços públicos na internet dos órgãos e entidades do Poder Executivo da Administração Pública direta, autárquica e fundacional.

Art. 9º A SEPLAG promoverá a divulgação e orientação para os órgãos e entidades quanto às modificações a serem realizadas nos sítios institucionais previstas neste Decreto.

Art. 10. O Poder Executivo consolidará em manual a normatização e os procedimentos de acesso à informação no Estado, que será aprovado em resolução conjunta da Secretaria de Estado de Governo – SEGOV, da Secretaria de Estado de Casa Civil e de Relações Institucionais – SECCRI, da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, da Secretaria de Estado de Fazenda – SEF, da Advocacia-Geral do Estado – AGE, da Controladoria-Geral do Estado – CGE e da Ouvidoria-Geral do Estado – OGE e da Secretaria-Geral da Governadoria.

Art. 11. Cabe à CGE coordenar a política de transparência pública, nos termos do inciso VIII do art. 36 da Lei Delegada nº 180, de 20 de janeiro de 2011.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA TRANSPARÊNCIA PASSIVA**



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 12. Para fins do disposto no art. 9º da Lei Federal nº 12.527, de 2011, os serviços de informação ao cidadão são oferecidos por meio dos instrumentos da Política de Atendimento ao Cidadão de que trata o Decreto nº 45.743, de 26 de setembro de 2011, em especial pelas Unidades de Atendimento Integrado – UAI’s, Linha de Informação do Governo do Estado de Minas Gerais – LigMinas – 155 e Portal da Transparência do Estado de Minas Gerais.

Art. 13. O atendimento previsto no art. 12 compreende:

- I – orientação ao público;
- II – protocolização de documentos e de requerimentos de acesso à informação; e
- III – acompanhamento da tramitação.

Parágrafo único. A solicitação para acesso à informação é assegurada mediante atendimento presencial ou eletrônico, sem prejuízo da obtenção de orientação por meio telefônico.

Art. 14. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, poderá formular pedido de acesso à informação.

§ 1º O pedido a que refere o caput será apresentado em formulário padrão disponibilizado em meio eletrônico e físico, no sítio eletrônico do Portal da Transparência, nas UAI’s e em unidades próprias de atendimento.

§ 2º A orientação para o acesso à informação poderá ocorrer por atendimento telefônico efetuado pelo LigMinas-155, de que trata o Decreto nº 45.053, de 6 de março de 2009.

§ 3º O atendimento presencial ocorre nas UAI’s, de que trata o Decreto nº 44.299, de 23 de maio de 2006, ressalvado o disposto no § 4º.

§ 4º Nos Municípios onde não houver UAI, o pedido será protocolizado diretamente nos Órgãos detentores da informação, ressalvada disposição em regulamentação específica.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 5º O atendimento eletrônico ocorre pelo Portal da Transparência do Estado de Minas Gerais, que manterá acessos às fontes específicas, de modo a facilitar a navegação na página eletrônica, gerenciado pela CGE.

§ 6º O acesso à informação também poderá ocorrer por meio de instrumentos de participação social e consensualização, como a realização de audiências, na forma da lei; e de consulta pública, nos termos do Decreto nº 45.602, de 13 de maio de 2011, que dispõe sobre o processo de Consulta Pública no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.

Art. 15. O pedido de acesso à informação deverá conter:

- I – nome do requerente;
- II – número de documento de identificação válido;
- III – especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e
- IV – endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

Art. 16. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

- I – genéricos;
- II – desproporcionais ou desarrazoados; ou
- III – que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

§ 1º Na hipótese do inciso III o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

§ 2º As informações que estejam contidas em processos deverão ser requeridas junto à unidade do órgão competente.

§ 3º São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informação de interesse público.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 17. Cabe ao órgão ou entidade competente para tratamento da matéria conceder o acesso à informação disponível.

§ 1º Não estando disponível a informação, o órgão ou entidade deverá, em prazo não superior a vinte dias:

- I – comunicar a data, o local e o modo para se realizar a consulta, a reprodução ou a obtenção da informação; e
- II – indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, ao acesso requerido.

§ 2º Não estando a matéria afeta ao órgão ou entidade demandado, estes encaminharão o pedido à CGE para a redistribuição, no prazo de cinco dias, e providências de comunicação ao interessado.

§ 3º No caso de que trata o § 2º, o prazo de vinte dias será contado a partir do recebimento do requerimento pelo órgão ou entidade responsável pela informação.

§ 4º O prazo de vinte dias poderá ser prorrogado por dez dias, mediante justificativa expressa, que será comunicada ao interessado.

§ 5º A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato.

Art. 18. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou entidade deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Parágrafo único. Na hipótese do caput o órgão ou entidade desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

Art. 19. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão ou entidade, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Documento de Arrecadação Estadual – DAE – ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados, ressalvada a hipótese em que a situação econômica do requerente não lhe permita fazer o



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

pagamento sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de dez dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, nos termos da Lei, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

Art. 20. Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

Parágrafo único. Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar que, a suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

Art. 21. O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

Art. 22. Negado o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:

- I – razões da negativa de acesso e seu fundamento legal;
- II – possibilidade e prazo de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará; e
- III – possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.

§ 1º As razões de negativa de acesso à informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação, a autoridade que a classificou e o código de indexação do documento classificado.

§ 2º Os órgãos e entidades disponibilizarão formulário padrão para apresentação de recurso e de pedido de desclassificação.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 23. No caso de negativa de acesso à informação ou de não fornecimento das razões da negativa do acesso, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade hierarquicamente superior à que adotou a decisão, que deverá apreciá-lo no mesmo prazo, contado da sua apresentação.

Parágrafo único. Desprovido o recurso de que trata o caput, poderá o requerente apresentar recurso, no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, à autoridade máxima do órgão ou entidade, que deverá se manifestar no mesmo prazo, contado do recebimento do recurso.

Art. 24. No caso de omissão de resposta ao pedido de acesso à informação, o requerente poderá apresentar reclamação, no prazo de dez dias, à autoridade máxima do órgão ou entidade, que deverá manifestar-se no mesmo prazo, contado do recebimento da reclamação.

§ 1º O prazo para apresentar reclamação começará trinta dias após a apresentação do pedido.

§ 2º A autoridade máxima do órgão ou entidade poderá designar outra autoridade que lhe seja diretamente subordinada como responsável pelo recebimento e apreciação da reclamação.

Art. 25. Desprovido o recurso de que trata o parágrafo único do art. 23, ou infrutífera a reclamação de que trata o art. 24, poderá o requerente apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão, ao Controlador-Geral do Estado, que deverá se manifestar no prazo de vinte dias, contado do recebimento do recurso.

§ 1º O Controlador-Geral do Estado poderá determinar que o órgão ou entidade preste esclarecimentos.

§ 2º Provido o recurso, o Controlador-Geral do Estado fixará prazo para o cumprimento da decisão pelo órgão ou entidade.

Art. 26. No caso de negativa de acesso à informação, ou às razões da negativa do acesso de que trata o caput do art. 23, desprovido o recurso pela Controlador-Geral do Estado, o requerente poderá apresentar, no prazo de vinte dias, contado da ciência



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

da decisão, recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, observados os procedimentos previstos no Capítulo V.

Art. 27. Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. O requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência de nexos entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO**

Art. 28. A informação em poder dos órgãos e entidades, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada no grau ultrassecreto, secreto ou reservado.

Art. 29. Para a classificação da informação em grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

- I – a gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado; e
- II – o prazo máximo de classificação em grau de sigilo ou o evento que defina seu termo final.

Art. 30 Os prazos máximos de classificação são os seguintes:

- I – grau ultrassecreto: vinte e cinco anos;
- II – grau secreto: quinze anos; e
- III – grau reservado: cinco anos.

Parágrafo único. Poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, observados os prazos máximos de classificação.

Art. 31. As informações que puderem colocar em risco a segurança do Governador do Estado, Vice-Governador e seus cônjuges, filhos e ascendentes serão classificadas no grau reservado e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 32. A classificação do sigilo da informação é de competência:

I – no grau ultrassecreto, das seguintes autoridades :

- a) Governador do Estado;
- b) Vice-Governador do Estado;
- c) Secretários de Estado e autoridades com as mesmas prerrogativas; e
- d) Chefe de Polícia Civil, Comandante da Polícia Militar e Comandante do Corpo de Bombeiros Militar;

II – no grau secreto, das autoridades referidas no inciso I, dos dirigentes de autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista; e

III – no grau reservado, das autoridades referidas nos incisos I e II e das que exerçam funções de direção, comando ou chefia.

§ 1º É vedada a delegação da competência prevista nos incisos I e II.

§ 2º O dirigente do órgão ou entidade poderá delegar a competência para classificação no grau reservado a agente público que exerça função de direção, comando ou chefia, vedada a subdelegação.

§ 3º Os agentes referidos no § 2º darão ciência do ato de classificação à autoridade delegante, no prazo de noventa dias.

§ 4º (Revogado pelo art. 2º do Decreto nº 47.032, de 19/8/2016.)

Art. 33. A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada no Termo de Classificação de Informação – TCI, conforme modelo contido no Anexo.

Art. 34. A autoridade ou outro agente público que classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto deverá encaminhar cópia do TCI à Comissão Mista de Reavaliação de Informações no prazo de trinta dias, contado da decisão de classificação ou de ratificação.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 35. Na hipótese de documento que contenha informações classificadas em diferentes graus de sigilo, será atribuído ao documento tratamento do grau de sigilo mais elevado, ficando assegurado o acesso às partes não classificadas por meio de certidão, extrato ou cópia, com ocultação da parte sob sigilo.

Art. 36. As Secretarias de Estado de Fazenda e de Desenvolvimento Economico classificarão os documentos que embasarem decisões de política econômica, fiscal, tributária e regulatória.

Parágrafo único. Na hipótese de regulação que se insira no âmbito de competência específica de órgão ou de entidade vinculada, não referidos no caput, caberá à respectiva Secretaria de Estado a classificação dos documentos que embasarem as decisões.

Art. 37. A CGE adotará providências junto aos órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo para constituição e orientação de Comissões de Gestão de Informação, destinadas a opinar sobre a identificação e classificação dos documentos e informações públicos.

Art. 38. A OGE atuará de modo articulado com os órgãos responsáveis por informações, notadamente com a CGE, para compatibilização dos procedimentos internos e exercício das competências específicas.

Parágrafo único. Em cada órgão ou entidade da administração pública direta e indireta, será designado responsável ocupante de cargo de nível estratégico, subordinado diretamente ao titular, para receber solicitações feitas pela OGE, e por tramitar e encaminhar resposta no prazo legal, nos termos do art. 7º da Lei nº 15.298, de 6 de agosto de 2004, e no inciso V do art. 4º do Decreto nº 45.722, de 6 de setembro de 2011.

Art. 39. As Ouvidorias não incluídas na área de competência da Ouvidoria-Geral do Estado, adotarão mecanismo de articulação com a OGE, com vistas a garantir o aprimoramento do acesso do cidadão aos canais institucionais de ouvidoria.

Art. 40. No prazo de sessenta dias, a contar da vigência deste Decreto, o dirigente de cada órgão ou entidade da administração pública estadual direta e indireta designará



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

autoridade ou agente público que lhe seja diretamente subordinado para orientar a respectiva unidade no cumprimento da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

## **CAPÍTULO V**

### **DA DESCLASSIFICAÇÃO E REAVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO CLASSIFICADA EM GRAU DE SIGILO**

Art. 41. A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, para desclassificação ou redução do prazo de sigilo.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no caput, além do disposto no art. 29 deverá ser observado:

- I – o prazo máximo de restrição de acesso à informação, previsto no art. 30;
- II – o prazo máximo de quatro anos para revisão de ofício das informações classificadas no grau ultrassecreto ou secreto, previsto no inciso I do art.49;
- III – a permanência das razões da classificação;
- IV – a possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação; e
- V – a peculiaridade das informações produzidas no exterior por autoridades ou agentes públicos.

Art. 42. O pedido de desclassificação ou de reavaliação da classificação poderá ser apresentado aos órgãos e entidades independente de existir prévio pedido de acesso à informação.

Parágrafo único. O pedido de que trata o caput será endereçado à autoridade classificadora, que decidirá no prazo de trinta dias.

Art. 43. Negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela autoridade classificadora, o requerente poderá apresentar recurso no prazo de dez dias, contado da ciência da negativa, à autoridade máxima do órgão ou entidade, que decidirá no prazo de trinta dias.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Parágrafo único. Desprovido o recurso de que trata o caput, poderá o requerente apresentar recurso à Comissão Mista de Reavaliação de Informações, no prazo de dez dias, contado da ciência da decisão.

Art. 44. O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam credenciadas, sem prejuízo das atribuições de agentes públicos autorizados por lei.

Art. 45. As autoridades do Poder Executivo estadual adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações classificadas em qualquer grau de sigilo.

Parágrafo único. A pessoa natural ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o Poder Público, executar atividades de tratamento de informações classificadas, adotarás as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações.

Art. 46. A autoridade máxima de cada órgão ou entidade publicará anualmente, observado o disposto no art. 39 da Lei Federal nº 12.527 de 2011, até o dia 1º de junho, em sítio na internet:

- I – rol das informações desclassificadas nos últimos doze meses;
- II – rol das informações classificadas em cada grau de sigilo, que deverá conter:
  - a) código de indexação de documento;
  - b) categoria na qual se enquadra a informação;
  - c) indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação; e
  - d) data da produção, data da classificação e prazo da classificação;
- III – relatório estatístico com a quantidade de pedidos de acesso à informação recebidos, atendidos e indeferidos; e
- IV – informações estatísticas agregadas dos requerentes.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Parágrafo único. Os órgãos e entidades deverão manter em meio físico as informações previstas no caput, para consulta pública em suas sedes.

Art. 47. Fica instituída a Comissão Mista de Reavaliação de Informações, que decidirá, no âmbito do Poder Executivo, sobre o tratamento e a classificação de informações sigilosas e terá competência para:

- I – requisitar da autoridade que classificar informação como ultrassecreta e secreta esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral da informação; e
- II – rever a classificação de informações ultrassecretas ou secretas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada nos termos deste Decreto.

Art. 48. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações será integrada pelos titulares dos seguintes órgãos e entidades: (Caput com redação dada pelo art. 1º do Decreto nº 47.032, de 19/8/2016.)

- I – Secretaria de Estado de Casa Civil e de Relações Institucionais, que a presidirá; (Inciso com redação dada pelo art. 1º do Decreto nº 47.486, de 13/9/2018.)
- II – Secretaria de Estado de Governo; (Inciso com redação dada pelo art. 1º do Decreto nº 47.486, de 13/9/2018.)
- III – Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;
- IV – Secretaria de Estado de Fazenda;
- V – Secretaria de Estado de Defesa Social;
- VI – Advocacia- Geral do Estado;
- VII – Controladoria-Geral do Estado;
- VIII – Ouvidoria-Geral do Estado; e
- IX – Secretaria-Geral da Governadoria.
- X – Comandante-Geral da Polícia Militar; (Inciso acrescentado pelo art. 1º do Decreto nº 47.032, de 19/8/2016.)
- XI – Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar; (Inciso acrescentado pelo art. 1º do Decreto nº 47.032, de 19/8/2016.)
- XII – Chefe da Polícia Civil. (Inciso acrescentado pelo art. 1º do Decreto nº 47.032, de 19/8/2016.)

Parágrafo único. Cada integrante indicará seu respectivo suplente.

Art. 49. Compete à Comissão Mista de Reavaliação de Informações:



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

I – rever, de ofício ou mediante provocação, a classificação de informação no grau ultrassecreto ou secreto ou sua reavaliação, no máximo a cada quatro anos;

II – requisitar da autoridade que classificar informação no grau ultrassecreto ou secreto esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, da informação, quando as informações constantes do TCI não forem suficientes para a revisão da classificação;

III – decidir recursos apresentados contra decisão proferida:

a) pela CGE, em grau recursal, a pedido de acesso à informação ou às razões da negativa de acesso à informação; ou

b) pelo Secretário de Estado ou autoridade com a mesma prerrogativa, em grau recursal, a pedido de desclassificação ou reavaliação de informação classificada; e

IV – estabelecer orientações normativas de caráter geral a fim de suprir eventuais lacunas na aplicação da Lei nº 12.527, de 2011, no âmbito do Poder Executivo Estadual.

Art. 50. A Seccri poderá exercer, além do voto ordinário, o voto de qualidade para desempate. (Artigo com redação dada pelo art. 1º do Decreto nº 47.486, de 13/9/2018.)

Art. 51. Os órgãos e entidades adequarão suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações.

Art. 52. A publicação de atos administrativos referentes a documentos, dados e informações sigilosos poderá ser efetuada mediante extratos, com autorização da autoridade classificadora ou hierarquicamente superior.

§ 1º Os extratos referidos no caput limitar-se-ão ao seu respectivo número, ao ano de edição e à sua ementa, redigidos por agente público credenciado, de modo a não comprometer o sigilo.

§ 2º A publicação de atos administrativos que trate de documentos, dados e informações sigilosos para sua divulgação ou execução dependerá de autorização da autoridade classificadora ou autoridade competente hierarquicamente superior.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 53. O credenciamento e a necessidade de conhecer são condições indispensáveis para que o agente público estadual no efetivo exercício de cargo, função, emprego ou atividade tenha acesso a documentos, dados e informações classificados como sigilosos equivalentes ou inferiores ao de sua credencial de segurança.

Parágrafo único. O credenciamento a que se refere o caput será efetuado no âmbito do Gabinete Militar do Governador.

Art. 54. As credenciais de segurança referentes aos graus de sigilo previstos neste Decreto, serão classificadas nos graus de sigilo ultrassecreta, secreta ou reservada.

Art. 55. A credencial de segurança referente à informação pessoal, prevista neste Decreto, será identificada como personalíssima.

Art. 56. A emissão da credencial de segurança compete às autoridades máximas de órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, podendo ser objeto de delegação, desde que específica, expressa e formal.

§ 1º A credencial de segurança será concedida mediante termo de compromisso de preservação de sigilo, pelo qual os agentes públicos responsabilizam-se por não revelarem ou divulgarem documentos, dados ou informações sigilosos dos quais tiverem conhecimento direta ou indiretamente no exercício de cargo, função ou emprego público.

§ 2º Para a concessão de credencial de segurança serão avaliados, por meio de investigação, os requisitos profissionais, funcionais e pessoais dos indicados.

§ 3º A validade da credencial de segurança deverá ser limitada no tempo e no objeto.

§ 4º O compromisso referido no caput persistirá enquanto durar o sigilo dos documentos a que tiveram acesso.

Art. 57. O tratamento da informação pessoal será feito de forma transparente e com respeito às liberdades e garantias individuais, à intimidade, vida privada, honra e imagem da pessoa.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 1º No tratamento da informação pessoal relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem serão observados os seguintes preceitos:

- I – acesso restrito à autoridade ou agente público legalmente autorizado e à pessoa a que se referir, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de cem anos a contar da data de sua produção; e
- II – autorização de divulgação ou acesso por terceiro mediante previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que se referir.

§ 2º O interessado que obtiver acesso à informação de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

§ 3º O consentimento previsto no inciso II do § 1º não será exigido quando a informação for necessária:

- I – à prevenção e diagnóstico médico, da pessoa que estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização exclusiva a tratamento médico;
- II – à realização de estatística e pesquisa científica de interesse público ou geral, prevista em lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir;
- III – ao cumprimento de ordem judicial;
- IV – à defesa de direito humano; ou
- V – à proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 4º A restrição de acesso à informação relativa à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o detentor da informação estiver envolvido, e em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de relevância reconhecida.

Art. 58. O pedido de acesso às informações pessoais observará os procedimentos previstos no Capítulo III e estará condicionado à comprovação da identidade do requerente.

Parágrafo único. O pedido de acesso a informações pessoais por terceiros deverá ainda estar acompanhado de:

- I – comprovação do consentimento expresso da pessoa a que se referirem, por meio de procuração;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

II – comprovação de que se trata de processo de apuração de irregularidades conduzido pelo poder público em que o titular das informações é parte ou interessado;  
III – comprovação de que as informações pessoais não classificadas estão contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fatos históricos de relevância reconhecida;

IV – demonstração do interesse pela recuperação de fatos históricos de relevância reconhecida, observados os procedimentos previstos no art. 59; ou

V – demonstração da necessidade do acesso à informação requerida para a defesa dos direitos humanos ou para a proteção do interesse público e geral preponderante.

Art. 59. A restrição de acesso às informações pessoais não poderá ser invocada quando, não classificadas, estejam contidas em conjuntos de documentos necessários à recuperação de fato histórico relevante e reconhecido.

§ 1º O dirigente máximo do órgão ou entidade poderá, de ofício ou mediante provocação, reconhecer a incidência da hipótese do caput, de forma fundamentada, sobre documentos que tenham produzido ou acumulado, e que estejam sob sua guarda.

§ 2º A decisão de reconhecimento de que trata o § 1º será precedida de publicação de extrato da informação, com descrição resumida do assunto, origem e período do conjunto de documentos a serem considerados de acesso irrestrito, com antecedência de no mínimo trinta dias.

§ 3º Após a decisão de reconhecimento de que trata o § 1º, os documentos serão considerados de acesso irrestrito ao público.

§ 4º Na hipótese de documentos de elevado valor histórico destinados à guarda permanente, caberá ao dirigente máximo do Arquivo Público Mineiro, ou à autoridade responsável pelo arquivo do órgão ou entidade pública que os receber, decidir, após seu recolhimento, sobre o reconhecimento, observado o procedimento previsto neste artigo, sem prejuízo da legislação específica.

Art. 60. O acesso à informação pessoal por terceiros será condicionado à assinatura de um termo de responsabilidade, que disporá sobre a finalidade e a destinação que fundamentaram sua autorização, sobre as obrigações a que se submeterá o requerente.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 1º A utilização de informação pessoal por terceiros vincula-se à finalidade e à destinação que fundamentaram a autorização do acesso, vedada sua utilização de maneira diversa.

§ 2º Aquele que obtiver acesso às informações pessoais de terceiros será responsabilizado por seu uso indevido, na forma da lei.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS**

Art. 61. As entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos para realização de ações de interesse público deverão dar publicidade às seguintes informações:

- I – cópia do estatuto social atualizado da entidade;
- II – relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade; e
- III – cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com o Poder Executivo estadual, respectivos aditivos, e relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável.

§ 1º As informações de que trata o caput serão divulgadas em sítio na internet da entidade privada e em quadro de avisos de amplo acesso público em sua sede.

§ 2º A divulgação em sítio na internet referida no § 1º poderá ser dispensada, por decisão do órgão ou entidade pública, e mediante expressa justificativa da entidade, nos casos de entidades privadas sem fins lucrativos que não disponham de meios para realizá-la.

§ 3º As informações de que trata o caput deverão ser publicadas a partir da celebração do convênio, contrato, termo de parceria, acordo, ajuste ou instrumento congêneres, serão atualizadas periodicamente e ficarão disponíveis até cento e oitenta dias após a entrega da prestação de contas final. (Vide art. 31 do Decreto nº 46.319, de 26/9/2013, em vigor a partir de 1º/8/2014.)

Art. 62. Os pedidos de informação referentes aos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres previstos no art. 61 deverão ser apresentados diretamente aos órgãos e entidades responsáveis pelo repasse de recursos.

Parágrafo único. No caso de convênio de saída, o pedido de informação deverá ser apresentado diretamente à SEGOV, que analisará e responderá os pedidos recebidos com auxílio dos órgãos e entidades responsáveis pelo repasse de recursos. (Parágrafo acrescentado pelo art. 85 do Decreto nº 46.319, de 26/9/2013, em vigor a partir de



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

1º/8/2014.) (Vide art. 31 do Decreto nº 46.319, de 26/9/2013, em vigor a partir de 1º/8/2014.)

## **CAPÍTULO VII**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 63. Os órgãos e entidades deverão reavaliar as informações classificadas no grau ultrassecreto e secreto no prazo máximo de dois anos, contado do termo inicial de vigência deste Decreto.

Art. 64. O Poder Executivo promoverá a capacitação de servidores para atender aos objetivos deste Decreto.

Art. 65. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Tiradentes, em Belo Horizonte, aos 24 de maio de 2012; 224º da Inconfidência Mineira e 191º da Independência do Brasil.

ANTONIO AUGUSTO JUNHO ANASTASIA

Danilo de Castro

Maria Coeli Simões Pires

Renata Maria Paes de Vilhena

Leonardo Maurício Colombini Lima

Rômulo de Carvalho Ferraz

Dorothea Fonseca Furquim Werneck

Marco Antônio Rebelo Romanelli

Cel PM Luis Carlos Dias Martins

Plínio Salgado

Célia Pimenta Barroso Pitchon

Gustavo de Castro Magalhães



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

**Decreto Estadual nº 46.398, de 27 de dezembro de 2013**

Institui instrumentos de gestão de documentos no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 90 da Constituição do Estado e tendo em vista o disposto no § 2º do art. 216 da Constituição da República e nos arts. 10, 11, 12 e 13 da Lei nº 19.420, de 11 de janeiro de 2011,

DECRETA:

Art. 1º – Ficam instituídos, no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo, e nos termos do Anexo I, os seguintes instrumentos de gestão de documentos, aprovados previamente pelo Arquivo Público Mineiro:

I – Plano de Classificação; e

II – Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo.

Parágrafo único – Os instrumentos de que tratam os incisos I e II deverão ser adotados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo, nos termos do art. 10 da Lei nº 19.420, de 11 de janeiro de 2011, observado o disposto nos arts. 3º e 4º deste Decreto.

Art. 2º – Os instrumentos de gestão de documentos instituídos por este Decreto se referem aos documentos concernentes às atividades-meio e às atividades finalísticas dos órgãos e entidades do Poder Executivo.

Parágrafo único – Para fins do disposto no caput, consideram-se:

I – atividades-meio, as atividades de um órgão ou entidade que dão suporte à consecução de suas funções ou atividades específicas; e

II – atividades finalísticas, as atividades de um órgão ou entidade desenvolvidas em decorrência das competências para atuar em determinada função ou atividade estatal, especificadas na legislação.

Art. 3º – Ficam vinculados à utilização dos instrumentos previstos no art. 1º todos os órgãos e entidades do Poder Executivo, em relação à gestão dos documentos de suas atividades-meio.

Art. 4º – Ficam vinculados à utilização dos instrumentos previstos no art. 1º, em relação à gestão dos documentos das atividades finalísticas, os órgãos e entidades do



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Poder Executivo participantes do respectivo projeto de elaboração, desenvolvido pelas suas comissões permanentes de avaliação de documentos de arquivo – CPADs, com orientação do Arquivo Público Mineiro.

§ 1º – (Revogado pelo inciso I do art. 2º do Decreto nº 47.145, de 26/1/2017.)

Dispositivo revogado:

“§1º – Os órgãos e entidades a que se refere o caput estão indicados no Anexo II.”

§ 2º – Os órgãos participantes do projeto de elaboração dos instrumentos de gestão de documentos deverão reativar suas CPADs no prazo de noventa dias.

Art. 5º – Os órgãos e entidades que não participaram do projeto de elaboração dos instrumentos de gestão de documentos instituídos por este Decreto deverão desenvolver os planos de classificação e tabelas de temporalidades e destinação de documentos relacionados a suas atividades finalísticas, com a orientação do Arquivo Público Mineiro.

§ 1º – Para implementação da norma descrita no caput, os órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado deverão constituir ou reativar suas CPADs.

(Parágrafo com redação dada pelo art. 1º do Decreto nº 47.145, de 26/1/2017.)

§ 2º – Os órgãos e entidades do Poder Executivo deverão elaborar os planos de classificação e as tabelas de temporalidade e destinação de documentos de arquivos relacionados às suas atividades finalísticas tendo em vista a gestão documental e o acesso à informação.

(Parágrafo com redação dada pelo art. 1º do Decreto nº 47.145, de 26/1/2017.)

§ 3º – Os órgãos e entidades do Poder Executivo a que se refere o caput, que concluírem, após a devida análise e aprovação pelo Arquivo Público Mineiro, seus planos de classificação e suas tabelas de temporalidade e destinação de documentos de arquivos relacionados às atividades finalísticas, ficarão vinculados à utilização dos instrumentos previstos no art. 1º, em relação à gestão dos documentos das atividades finalísticas.

(Parágrafo acrescentado pelo art. 1º do Decreto nº 47.145, de 26/1/2017.)

§ 4º – Os planos de classificação e suas tabelas de temporalidade e destinação de documentos estarão disponíveis no endereço eletrônico previsto no Anexo I.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

(Parágrafo acrescentado pelo art. 1º do Decreto nº 47.145, de 26/1/2017.)

Art. 6º – A eliminação de documentos elaborados pelos órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo será realizada com autorização do Arquivo Público Mineiro, nos termos dos arts. 11 e 13 da Lei nº 19.420, de 2011.

Art. 7º – Fica revogado o Decreto nº 40.187, de 22 de dezembro de 1998.

Art. 8º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Tiradentes, em Belo Horizonte, aos 27 de dezembro de 2013; 225º da Inconfidência Mineira e 192º da Independência do Brasil.

ANTONIO AUGUSTO JUNHO ANASTASIA

Danilo de Castro

Maria Coeli Simões Pires

Renata Maria Paes de Vilhena

Eliane Denise Parreiras Oliveira

### **ANEXO I**

(a que se refere o art. 1º do Decreto nº 46.398, de 27 de dezembro de 2013)

As versões do Plano de Classificação de Documentos e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos para o Poder Executivo do Estado de Minas Gerais ficam disponíveis no endereço eletrônico [www.siaapm.cultura.mg.gov.br/modules/gestao\\_documentos/](http://www.siaapm.cultura.mg.gov.br/modules/gestao_documentos/)

### **ANEXO II**

(Revogado pelo inciso II do art. 2º do Decreto nº 47.145, de 26/1/2017.)



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Decreto Estadual nº 47.145, de 26 de janeiro de 2017

Altera o Decreto nº 46.398, de 27 de dezembro de 2013, que institui instrumentos de gestão de documentos no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 90 da Constituição do Estado e tendo em vista o disposto no § 2º do art. 216 da Constituição da República e nos arts. 10, 11, 12 e 13 da Lei nº 19.420, de 11 de janeiro de 2011,

DECRETA:

Art. 1º – Os §§ 1º e 2º do art. 5º do Decreto nº 46.398, de 27 de dezembro de 2013, passam a vigorar com a seguinte redação, ficando o caput acrescido dos §§ 3º e 4º:

“Art. 5º – (...)

§ 1º – Para implementação da norma descrita no caput, os órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado deverão constituir ou reativar suas CPADs.

§ 2º – Os órgãos e entidades do Poder Executivo deverão elaborar os planos de classificação e as tabelas de temporalidade e destinação de documentos de arquivos relacionados às suas atividades finalísticas tendo em vista a gestão documental e o acesso à informação.

§ 3º – Os órgãos e entidades do Poder Executivo a que se refere o caput, que concluírem, após a devida análise e aprovação pelo Arquivo Público Mineiro, seus planos de classificação e suas tabelas de temporalidade e destinação de documentos de arquivos relacionados às atividades finalísticas, ficarão vinculados à utilização dos instrumentos previstos no art. 1º, em relação à gestão dos documentos das atividades finalísticas.

§ 4º – Os planos de classificação e suas tabelas de temporalidade e destinação de documentos estarão disponíveis no endereço eletrônico previsto no Anexo I.”

Art. 2º – Ficam revogados no Decreto nº 46.398, de 27 de dezembro de 2013:



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

I – o § 1º do art. 4º;

II – o Anexo II.

Art. 3º – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Tiradentes, em Belo Horizonte, aos 26 de janeiro de 2017; 229º da Inconfidência Mineira e 196º da Independência do Brasil.

FERNANDO DAMATA PIMENTEL



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

**Decreto Estadual nº 47.222, de 26 de julho de 2017**

Regulamenta a Lei nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002, que dispõe sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual, quanto ao uso do meio eletrônico para prática de atos e tramitação de processos administrativos pela administração pública, direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 90 da Constituição do Estado e tendo em vista o disposto na Lei nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002,

DECRETA:

Art. 1º – Fica admitido, no âmbito do Poder Executivo, o uso de meio eletrônico para o registro e comunicação de atos e para a tramitação de processos administrativos.

Parágrafo único – Os processos tributários administrativos são regidos por legislação própria.

Art. 2º – Para o disposto neste decreto, consideram-se as seguintes definições:

I – documento: unidade de registro de informações, independentemente do formato, do suporte ou da natureza;

II – documento digital: informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser:

- a) documento nato-digital: documento criado originariamente em meio eletrônico;
- b) documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital;

III – processo administrativo eletrônico: aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados em meio eletrônico;

IV – processo administrativo híbrido: aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados concomitantemente em meio eletrônico e em meio físico.

Art. 3º – São objetivos deste decreto:



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

- I – assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade da ação governamental e promover a adequação entre meios, ações, impactos e resultados;
- II – promover a utilização de meios eletrônicos para a realização dos processos administrativos com segurança, transparência e economicidade;
- III – ampliar a sustentabilidade ambiental com o uso da tecnologia da informação e da comunicação;
- IV – facilitar o acesso do cidadão às instâncias administrativas.

Art. 4º – Para o atendimento ao disposto neste decreto, os órgãos e as entidades da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo utilizarão sistemas informatizados para a gestão e o trâmite de processos administrativos eletrônicos.

Parágrafo único – Os sistemas a que se refere o caput deverão prover mecanismos para a verificação da autoria e da integridade dos documentos em processos administrativos eletrônicos.

Art. 5º – Nos processos administrativos eletrônicos, os atos processuais deverão ser realizados em meio eletrônico, exceto nas situações em que este procedimento for inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo.

Parágrafo único – No caso das exceções previstas no caput, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos em papel, desde que posteriormente o documento correspondente seja digitalizado, conforme procedimento previsto no art. 12.

Art. 6º – A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura nos processos administrativos eletrônicos poderão ser obtidas por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, observados os padrões definidos por essa Infraestrutura.

§ 1º – O disposto no caput não obsta a utilização de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive os que utilizem identificação por meio de nome de usuário e senha.

§ 2º – O disposto neste artigo não se aplica a situações que permitam identificação simplificada do interessado ou nas hipóteses legais de anonimato.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 7º – Os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do órgão ou da entidade, o qual deverá fornecer recibo eletrônico de protocolo que os identifique.

§ 1º – Quando o ato processual precisar ser praticado em determinado prazo, por meio eletrônico, serão considerados tempestivos os efetivados, salvo disposição em contrário, até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.

§ 2º – Na hipótese prevista no § 1º, se o sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do órgão ou entidade se tornar indisponível por motivo técnico, a administração poderá prorrogar o prazo conforme conveniência e oportunidade.

Art. 8º – O acesso à íntegra do processo eletrônico para vista pessoal do interessado ocorrerá exclusivamente por meio eletrônico.

Art. 9º – A classificação da informação quanto ao grau de sigilo e a possibilidade de limitação do acesso aos servidores autorizados e aos interessados no processo observarão os termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e das demais normas vigentes.

Art. 10 – Os documentos nato-digitais e assinados eletronicamente na forma do art. 6º são considerados originais para todos os efeitos legais.

Art. 11 – O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitais para juntada aos autos, salvo disposição em contrário.

§ 1º – O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

§ 2º – Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 3º – A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir ou nas hipóteses previstas nos arts. 13 e 14.

Art. 12 – A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional deverá ser acompanhada da conferência da integridade do documento digitalizado.

§ 1º – A conferência prevista no caput deverá registrar se foi apresentado documento original, cópia autenticada em cartório, cópia autenticada administrativamente ou cópia simples.

§ 2º – Os documentos resultantes da digitalização de originais serão considerados cópia autenticada administrativamente, e os resultantes da digitalização de cópia autenticada em cartório, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples.

§ 3º – A administração poderá, conforme definido em ato de cada órgão ou entidade:

I – proceder à digitalização imediata do documento apresentado e devolvê-lo imediatamente ao interessado;

II – determinar que a protocolização de documento original seja acompanhada de cópia simples, hipótese em que o protocolo atestará a conferência da cópia com o original, devolverá o documento original imediatamente ao interessado e descartará a cópia simples após a sua digitalização;

III – receber o documento em papel para posterior digitalização, considerando que:

a) os documentos em papel recebidos que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório devem ser devolvidos ao interessado, preferencialmente, ou ser mantidos sob guarda do órgão ou da entidade, nos termos da sua tabela de temporalidade e destinação;

b) os documentos em papel recebidos que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples podem ser descartados após realizada a sua digitalização, nos termos do caput e do § 1º.

§ 4º – Na hipótese de ser impossível ou inviável a digitalização do documento recebido, este ficará sob guarda da administração e será admitido o trâmite do processo administrativo híbrido, conforme definido em ato de cada órgão ou entidade.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 13 – Impugnada a integridade do documento digitalizado, mediante alegação motivada e fundamentada de adulteração, deverá ser instaurada diligência para a verificação do documento objeto de controvérsia.

Art. 14 – A administração poderá exigir, a seu critério, a exibição do original de documento digitalizado no âmbito dos órgãos ou das entidades ou enviado eletronicamente pelo interessado.

Art. 15 – Deverão ser associados elementos descritivos aos documentos digitais que integram processos eletrônicos, a fim de apoiar sua identificação, sua indexação, sua presunção de autenticidade, sua preservação e sua interoperabilidade.

Art. 16 – Os documentos que integram os processos administrativos eletrônicos deverão ser classificados e avaliados de acordo com o plano de classificação e a tabela de temporalidade e destinação adotados no órgão ou na entidade, conforme a legislação arquivística em vigor.

§ 1º – A eliminação de documentos digitais deve seguir as diretrizes previstas na legislação.

§ 2º – Os documentos digitais e os processos administrativos eletrônicos cuja atividade já tenha sido encerrada e que estejam aguardando o cumprimento dos prazos de guarda e destinação final poderão ser transferidos para uma área de armazenamento específica, a fim de garantir a preservação, a segurança e o acesso pelo tempo necessário.

Art. 17 – A definição dos formatos de arquivo dos documentos digitais deverá obedecer às políticas e diretrizes estabelecidas pelo Poder Executivo e oferecer as melhores expectativas de garantia com relação ao acesso e à preservação.

Art. 18 – Os órgãos ou as entidades deverão estabelecer políticas, estratégias e ações que garantam a preservação de longo prazo, o acesso e o uso contínuo dos documentos digitais.

Parágrafo único – O estabelecido no caput deverá prever, no mínimo:

I – proteção contra a deterioração e a obsolescência de equipamentos e programas;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

II – mecanismos para garantir a autenticidade, a integridade e a legibilidade dos documentos eletrônicos ou digitais.

Art. 19 – A guarda de documentos digitais e processos administrativos eletrônicos considerados de valor permanente deverá estar de acordo com as normas previstas pela instituição arquivística pública responsável por sua custódia, incluindo a compatibilidade de suporte e de formato, a documentação técnica necessária para interpretar o documento e os instrumentos que permitam a sua identificação e o controle no momento de seu recolhimento.

Art. 20 – Para os processos administrativos eletrônicos regidos por este decreto, deverá ser observado o prazo definido em regulamento para a manifestação dos interessados e para a decisão do administrador.

Art. 21 – A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão editará, isoladamente ou em conjunto com órgãos e entidades interessados, normas complementares a este decreto.

Art. 22 – O uso do meio eletrônico para a realização de processo administrativo deverá estar implementado até o dia 31 de dezembro de 2018.

Art. 23 – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Tiradentes, em Belo Horizonte, aos 26 de julho de 2017; 229º da Inconfidência Mineira e 196º da Independência do Brasil.

FERNANDO DAMATA PIMENTEL



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### **Decreto Estadual nº 47.228, de 04 de agosto de 2017**

Dispõe sobre o uso e a gestão do Sistema Eletrônico de Informações – SEI – no âmbito do Poder Executivo.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 90 da Constituição do Estado e tendo em vista o disposto na Lei nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002, e no Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017,

DECRETA:

Art. 1º – Fica instituído o Sistema Eletrônico de Informações – SEI – como sistema oficial, no âmbito do Poder Executivo, para formação, instrução e decisão de processos administrativos eletrônicos.

§ 1º – Aplica-se aos processos criados no âmbito do SEI o disposto na Lei nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002, e no Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

§ 2º – A utilização do SEI será obrigatória para todos os órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional e facultativa para as empresas estatais a partir do dia 1º de janeiro de 2019.

§ 3º – O SEI foi criado e cedido gratuitamente ao Estado pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região.

Art. 2º – Os processos eletrônicos no âmbito do SEI observarão as seguintes regras:

I – a autuação, a produção, a juntada, bem como a tramitação de documentos do processo deverão ser efetuadas em meio eletrônico, sendo dispensada a sua realização em meio físico, exceto nas situações em que este procedimento for inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo;

II – os processos e documentos eletrônicos produzidos ou inseridos no SEI receberão numeração única gerada pelo sistema;

III – os processos eletrônicos serão protegidos por meio do uso de métodos de segurança de acesso e de armazenamento em formato digital, a fim de garantir autenticidade, preservação e integridade dos dados;

IV – o acesso às informações dos processos eletrônicos observará o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 3º – Os documentos eletrônicos produzidos e geridos no âmbito do SEI terão sua autoria, autenticidade e integridade asseguradas mediante utilização de assinatura eletrônica.

§ 1º – A assinatura eletrônica é o registro realizado eletronicamente por usuário identificado de modo inequívoco, de uso pessoal e intransferível, nos termos do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, podendo ser:

I – assinatura cadastrada: forma de identificação inequívoca do usuário mediante prévio credenciamento de acesso a sistemas computacionais com fornecimento de login e senha;

II – assinatura digital: forma de identificação inequívoca do usuário, de uso pessoal e intransferível, baseada em certificado digital emitida por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil –, para firmar documento eletrônico ou digital.

§ 2º – É de responsabilidade do titular da assinatura eletrônica o sigilo de senhas e a guarda dos respectivos dispositivos físicos de acesso para utilização do sistema.

§ 3º – Para todos os efeitos legais, no âmbito do SEI, a assinatura cadastrada e a assinatura digital têm a mesma validade.

Art. 4º – A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – Seplag – será responsável pela gestão e manutenção do SEI, competindo-lhe:

I – gerenciar o sistema de permissões;

II – implantar as atualizações disponibilizadas pelo conjunto de órgãos e entidades da administração pública responsáveis pela evolução do sistema que compõem a comunidade SEI;

III – promover a capacitação de servidores e administradores de unidade;

IV – prestar atendimento aos órgãos e entidades usuários do SEI;

V – solucionar problemas técnicos;

VI – gerenciar o armazenamento de dados e do histórico das transações eletrônicas.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 5º – O Chefe de Gabinete dos órgãos e entidades, ou autoridade equivalente, indicará, em seu âmbito de atuação, um ou mais administradores de unidade, aos quais caberá:

- I – promover o cumprimento das normas relativas ao processo eletrônico;
- II – monitorar a implantação do SEI;
- III – cadastrar, atribuir perfis de acesso e orientar usuários;
- IV – autorizar o acesso do usuário externo ao SEI;
- V – atuar como um multiplicador do SEI, replicando o conhecimento sobre o sistema e auxiliando a sua implementação no âmbito do seu órgão ou entidade;
- VI – encaminhar dúvidas à Seplag;
- VII – promover a gestão descentralizada de acordo com as diretrizes da Seplag.

§ 1º – Para efeito deste decreto, entende-se por:

- I – usuário interno: servidor ou empregado da administração direta e indireta, bem como aquele que mantenha relação contratual com o Estado de Minas Gerais, detentor de perfil de acesso compatível com suas atribuições e cargo ocupado;
- II – usuário externo: pessoa física que não possui vínculo com a administração pública estadual, autorizada a assinar ou peticionar documentos eletrônicos no SEI.

§ 2º – Os usuários responderão administrativa, civil e penalmente, por ato ou fato que caracterize uso indevido do SEI, na forma da legislação em vigor.

Art. 6º – Caberá aos usuários do SEI:

- I – realizar consulta diária ao SEI, a fim de verificar o recebimento de comunicações eletrônicas;
- II – manter seus dados cadastrais atualizados no SEI;
- III – sujeitar-se às regras que disciplinam os processos administrativos e o uso do SEI.

Art. 7º – As atividades no âmbito do SEI serão consideradas realizadas na data e horário registrados pelo sistema, conforme o horário oficial de Brasília.

Parágrafo único – Considera-se como data da atividade o dia em que foi registrada até as vinte e três horas, cinquenta e nove minutos e cinquenta e nove segundos.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 8º – A não obtenção de acesso ou credenciamento no SEI, bem como eventual defeito de transmissão ou recepção de dados e informações não imputável a falha no SEI, não servirá de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos legais.

Art. 9º – O Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade inseridos no SEI observarão as disposições do Decreto nº 46.398, de 27 de dezembro de 2013, e da Lei nº 19.420, de 11 de janeiro de 2011.

Art. 10 – A migração dos processos administrativos em meio físico para o SEI será feita de forma gradual, conforme cronograma de implantação elaborado pelos órgãos e entidades e aprovado pela Seplag.

§ 1º – Os processos administrativos autuados no formato eletrônico e suportados por outros sistemas não serão objeto do SEI.

§ 2º – Fica vedada a posterior autuação em meio físico dos processos que migrarem para o SEI.

§ 3º – O cronograma de implantação do SEI deverá ser elaborado, respeitados os prazos definidos por este decreto, por todos os órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo e entregue à Seplag para aprovação em até noventa dias após a publicação deste decreto.

Art. 11 – Na tramitação dos processos eletrônicos abrangidos por este decreto, a gestão de documentos será realizada no âmbito do SEI, sendo dispensada a utilização do Sistema de Gestão de Documentos – Siged.

Parágrafo único – A partir de 31 de dezembro de 2018, o Siged ficará disponível para a gestão de documentos e consulta apenas nas hipóteses em que a utilização do SEI for inviável.

Art. 12 – Ato do Secretário de Planejamento e Gestão regulamentará o disposto neste decreto.

Art. 13 – Fica revogado o Decreto nº 46.295, de 12 de agosto de 2013.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 14 – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos em relação ao seu art. 13 a partir de 1º de janeiro de 2019.

Palácio Tiradentes, em Belo Horizonte, aos 4 de agosto de 2017; 229º da Inconfidência Mineira e 196º da Independência do Brasil.

FERNANDO DAMATA PIMENTEL



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

**Decreto Estadual nº 47.768, de 29 de novembro de 2019**

Dispõe sobre a organização da Secretaria de Estado de Cultura e Turismo.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 90 da Constituição do Estado e tendo em vista o disposto na Lei nº 23.304, de 30 de maio de 2019,

DECRETA:

[...]

Art. 19 – A Diretoria do Arquivo Público Mineiro tem como competência planejar, executar e promover programas de gestão de documentos junto aos órgãos e às entidades do Poder Executivo do Estado; realizar atividades de preservação, restauração, reformatação, organização física e intelectual, descrição e guarda dos documentos públicos de valores probatório e informativo recolhidos e os privados de interesse público e social adquiridos, franquear o acesso e desenvolver as atividades de pesquisa, publicação, divulgação e difusão dos acervos, com atribuições de:

- I – avaliar e autorizar a eliminação de documentos produzidos por órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado;
- II – estabelecer as políticas de recolhimento de documentos dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado e de aquisição de arquivos privados;
- III – atender às demandas informacionais referentes aos instrumentos normativos sobre a produção, a tramitação, a organização, o uso e a avaliação dos documentos no âmbito do Poder Executivo do Estado;
- IV – orientar a elaboração do Plano de Classificação – PC e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo – TTDD no âmbito do Poder Executivo do Estado;
- V – identificar, coletar e processar informações sobre serviços e acervos arquivísticos do Poder Executivo do Estado;
- VI – prestar assessoria técnica quanto ao processo de avaliação e classificação de documentos, visando sua destinação;
- VII – organizar e manter o registro geral de entrada dos documentos no Arquivo Público Mineiro – APM;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

VIII – elaborar, implementar e executar políticas e programas de preservação e conservação, microfilmagem, digitalização e outros tipos de reformatação de suportes documentais;

IX – controlar e supervisionar as condições do ambiente físico de guarda dos acervos e dos equipamentos necessários a sua preservação;

X – executar e supervisionar as atividades dos laboratórios de microfilmagem, digitalização e restauração de documentos;

XI – organizar os acervos, elaborar o arranjo, a descrição, os instrumentos de pesquisa e alimentar o sistema informatizado de acordo com as normas arquivísticas;

XII – emitir certidões de documentos de natureza probatória para fins de defesa de direitos e esclarecimentos de situações particulares;

XIII – gerenciar as atividades de aquisição, processamento técnico, disseminação da informação e estabelecimento de critérios para as definições concernentes ao acervo bibliográfico;

XIV – estabelecer e promover a política de acesso, difusão e cessão dos acervos e de informação ao público;

XV – supervisionar e executar programas e atividades de apoio à pesquisa e ao acesso aos acervos;

XVI – implementar sistemas de informação de acesso aos acervos;

XVII – proteger a informação sigilosa e pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade e integridade e eventual restrição de acesso;

XVIII – colaborar na criação e na organização dos arquivos públicos municipais.

[...]

Belo Horizonte, aos 29 de novembro de 2019; 231º da Inconfidência Mineira e 198º da Independência do Brasil.

ROMEU ZEMA NETO

[Decreto nº 48165, de 29 de março de 2021](#)

Dispõe sobre a Política de Preservação de Documentos do Estado de Minas Gerais.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 90 da Constituição do Estado e tendo em vista o disposto na Lei nº 19.420, de 11 de janeiro de 2011,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º – Este decreto dispõe sobre a Política de Preservação de Documentos do Estado de Minas Gerais com a finalidade de estabelecer princípios e diretrizes para a preservação de documentos provenientes da Administração Pública do Poder Executivo e de origem privada de interesse público e social, visando à gestão, à preservação e ao acesso aos documentos arquivísticos, conforme os objetivos especificados na Lei nº 19.420, de 11 de janeiro de 2011, que estabelece a Política Estadual de Arquivos.

Art. 2º – Para os fins do disposto neste decreto considera-se:

I – armazenamento: guarda de documentos arquivísticos em local apropriado;

II – armazenamento de documento digital: guarda de documentos digitais em dispositivos de memória não volátil;

III – arquivo: conjunto de documentos de qualquer natureza produzidos e recebidos por pessoa natural ou jurídica, qualquer que seja o suporte da informação;

IV – arquivos privados: arquivos cujos documentos tenham sido produzidos ou recebidos por pessoa natural ou jurídica de direito privado;

V – arquivos públicos: arquivos cujos documentos tenham sido produzidos ou recebidos pelos órgãos e pelos Poderes do Estado, bem como pelas entidades por ele



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

constituídas e os conjuntos de documentos produzidos ou recebidos por entidade privada prestadora de serviço público;

VI – autenticidade: credibilidade de um documento enquanto documento; a qualidade de um documento ser o que diz ser e de que está livre de adulteração ou qualquer tipo de corrupção e composta de identidade e integridade;

VII – identidade: conjunto dos atributos de um documento arquivístico que o caracterizam como único e o diferenciam de outros documentos arquivísticos;

VIII – integridade: estado dos documentos que se encontram completos e que não sofreram nenhum tipo de corrupção ou alteração não autorizada nem documentada;

IX – custódia: responsabilidade jurídica de guarda e proteção de arquivos, independentemente de vínculo de propriedade;

X – documento arquivístico: documento produzido, elaborado ou recebido, no curso de uma atividade prática, como instrumento ou resultado de tal atividade e retido para ação ou referência;

XI – documento digital: informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional;

XII – documento digitalizado: representante digital do processo de digitalização do documento físico e seus metadados;

XIII – gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas relativas à produção, à classificação, à tramitação, ao uso, à avaliação e ao arquivamento de documentos, em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou o seu recolhimento para guarda permanente;

XIV – fase corrente: documentos que se conservam nas instituições de origem em razão de sua vigência e de seu uso para fins administrativos, legais e fiscais;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

XV – fase intermediária: documentos que, originários dos documentos correntes, mantêm valores prescricionais e precaucionais e, por essa razão, aguardam destinação, até que possam ser eliminados ou recolhidos para guarda permanente;

XVI – fase de guarda permanente: os documentos que, originários dos documentos intermediários, são definitivamente preservados devido a seu valor informativo para pesquisa histórica, cultural e científica ou probatório;

XVII – preservação digital: conjunto de ações gerenciais e técnicas exigidas para superar as mudanças tecnológicas e a fragilidade dos suportes, garantindo acesso e interpretação dos documentos digitais pelo tempo que for necessário;

XVIII – preservação física: aplicação de medidas e procedimentos tendentes a prevenir a degradação física dos documentos e a garantir sua segurança contra acidentes e intrusões;

XIX – produtor: pessoa física ou jurídica que produz, recebe ou acumula documentos arquivísticos em função de seu mandato, missão, funções ou atividades;

XX – repositório digital: plataforma tecnológica que apoia o gerenciamento dos materiais digitais, pelo tempo que for necessário, e é formado por elementos de hardware, software e metadados, bem como por uma infraestrutura organizacional e procedimentos normativos e técnicos;

XXI – repositório arquivístico digital: repositório digital que armazena e gerencia documentos arquivísticos, nas fases corrente, intermediária e permanente.

Parágrafo único – Para fins deste decreto, os documentos digitais se equiparam aos documentos físicos para comprovação de qualquer ato de direito público, conforme disposto no inciso X do caput do art. 3º da Lei Federal nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, desde que observados as técnicas e os requisitos para digitalização de



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

documentos públicos e privados estabelecidos pelo Decreto Federal nº 10.278, de 18 de março de 2020.

Art. 3º – A Política de Preservação de Documentos do Estado de Minas Gerais será coordenada pela Secretaria de Estado de Cultura e Turismo – Secult em articulação com o Conselho Estadual de Arquivos – CEA.

§ 1º – O CEA manifestará à Secult medidas necessárias à persecução dos princípios e das diretrizes da Política de Preservação de Documentos do Estado de Minas Gerais.

§ 2º – A Diretoria do Arquivo Público Mineiro da Secult prestará apoio técnico ao CEA para a persecução dos princípios e das diretrizes da Política de Preservação de Documentos do Estado de Minas Gerais.

Art. 4º – São princípios da Política de Preservação de Documentos do Estado de Minas Gerais:

- I – fortalecer a rede de instituições arquivísticas públicas;
- II – assegurar a adequada administração dos documentos públicos;
- III – preservar o patrimônio arquivístico público e privado de interesse público e social;
- IV – atender às demandas informacionais do Estado para apoiar o processo decisório;
- V – assegurar o acesso às informações contidas nos arquivos, observadas as disposições legais;
- VI – contribuir para a constituição e a preservação da memória estadual e nacional;
- VII – estimular a participação da sociedade na constituição de arquivos públicos e privados de interesse social.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

## CAPÍTULO II

### DAS DIRETRIZES

#### Seção I

##### Dos Arquivos Públicos

Art. 5º – A preservação física e digital dos documentos arquivísticos nas fases corrente e intermediária é de responsabilidade do produtor.

Parágrafo único – A custódia dos documentos arquivísticos nas fases corrente e intermediária poderá ser feita pelo produtor ou por terceiros, considerando-se neste caso a responsabilidade solidária pela preservação dos documentos entre o produtor e o custodiador, observado, no que couber, o art. 26 do Decreto Federal nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002.

Art. 6º– A preservação física e digital dos documentos arquivísticos na fase de guarda permanente é de responsabilidade do Arquivo Público Mineiro, instituição arquivística pública do Poder Executivo, após seu recolhimento.

§ 1º – O recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituição arquivística pública do Poder Executivo deverá observar a garantia de autenticidade dos documentos, sendo estes submetidos a um Repositório Arquivístico Digital.

§ 2º – O Repositório Arquivístico Digital utilizará, preferencialmente, padrões abertos e atenderá aos requisitos de acesso e recuperação integral de seu conteúdo, devendo os documentos nele armazenados serem compreensíveis, independentemente dos sistemas que os produziram.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 7º – A destruição ou a adulteração de documento de valor permanente sujeitam o responsável a penalidades administrativas, civis e criminais, nos termos da legislação em vigor.

Art. 8º – A preservação física dos documentos arquivísticos públicos nas fases corrente, intermediária e de guarda permanente observará:

I – o controle da movimentação e do traslado dos documentos arquivísticos, com o objetivo de se evitar a dissociação dos conjuntos documentais;

II – o controle ambiental das áreas de guarda dos documentos arquivísticos, quanto às condições climáticas, de ventilação, de limpeza e de vulnerabilidades construtivas;

III – as condições de segurança dos recursos humanos empregados em tarefas afins ao manuseio de acervos arquivísticos, implicando, sempre que necessário, a utilização de Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

IV – a prevenção e a capacitação dos recursos humanos empregados em tarefas afins à preservação física dos documentos arquivísticos para atuação em sinistros envolvendo fogo;

V – a detecção e a prevenção de ataques biológicos;

VI – a prevenção a furtos e vandalismo.

Art. 9º – Materiais de qualidade serão empregados, preferencialmente, para o armazenamento e a preservação física em todas as fases do documento arquivístico, observando o peso, as dimensões e as características do documento, de modo a evitar a sua danificação.

Art. 10 – O armazenamento de documentos digitais e digitalizados assegurará:



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

I – a proteção contra alteração, destruição e, quando cabível, contra o acesso e a reprodução não autorizados;

II – a indexação de metadados que possibilitem:

a) a localização e o gerenciamento do documento;

b) a conferência do processo de digitalização adotado.

Art. 11 – Para efeito do disposto no parágrafo único do art. 2º, os documentos físicos poderão ser eliminados após digitalizados, ressalvados aqueles considerados de guarda permanente.

§ 1º – Os documentos digitalizados que não são de guarda permanente serão preservados, no mínimo, até o transcurso dos prazos de prescrição ou decadência dos direitos a que se referem.

§ 2º – A eliminação dos documentos físicos, digitais e digitalizados da Administração Pública do Poder Executivo após o transcurso do prazo de guarda observará os instrumentos de gestão de documentos aprovados pelo Arquivo Público Mineiro, em conformidade com o art. 11 da Lei nº 19.420, de 2011, e com o Decreto nº 46.398, de 27 de dezembro de 2013.

§ 3º – As eliminações resultantes do procedimento de avaliação documental serão realizadas mediante critérios de responsabilidade social e de preservação ambiental.

Art. 12 – O CEA constituirá, no prazo de seis meses, canal eletrônico para acolhimento de denúncia de situações de descaso, subtração e comercialização de documentos públicos através de leilões.

Parágrafo único – Compete ao CEA, após acolhimento das denúncias, recomendar providências para a apuração e a reparação de atos lesivos à política estadual de



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

arquivos públicos e arquivos privados de interesse público e social, nos termos do inciso X do art. 3º do Decreto nº 39.504, de 24 de março de 1998.

## Seção II

### Dos Arquivos Privados de Interesse Público e Social

Art. 13 – Arquivos privados podem ser declarados de interesse público e social, no âmbito do Poder Executivo, mediante parecer do CEA aprovado pelo titular da Secult, nos termos do art. 18 da Lei nº 19.420, de 2011.

Parágrafo único – O Arquivo Público Mineiro manterá cadastro atualizado dos arquivos privados de interesse público e social do Estado.

Art. 14 – Os arquivos privados de interesse público e social poderão ser depositados, a título revogável, ou doados, a título irrevogável, ao Arquivo Público Mineiro.

Parágrafo único – A declaração de que um arquivo privado é de interesse público e social não implica a transferência do acervo para guarda em instituição arquivística pública nem exclui a responsabilidade por parte de seus detentores pela guarda e pela preservação do acervo, nos termos do art. 20 da Lei nº 19.420, de 2011.

Art. 15 – 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.

Art. 16 – O proprietário ou detentor de arquivo privado declarado de interesse público e social deverá comunicar previamente ao CEA e ao Arquivo Público Mineiro a transferência do local de guarda do arquivo ou de quaisquer de seus documentos, dentro do território nacional.

Art. 17 – O acesso aos documentos de arquivos privados de interesse público e social dependerá de autorização expressa de seu proprietário ou possuidor.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 18 – A perda acidental, total ou parcial, de arquivo privado de interesse público e social será comunicada ao CEA e ao Arquivo Público Mineiro por seu proprietário ou detentor.

Art. 19 – A Secult incentivará a preservação dos arquivos privados, mediante:

I – estímulo, observada a legislação vigente, à declaração dos arquivos privados como de interesse público e social;

II – apoio à constituição de centros de documentação e instituições arquivísticas nos municípios do Estado;

III – apoio à organização, à preservação e à divulgação dos arquivos privados de interesse público e social.

Art. 20 – A Secult, por intermédio do Arquivo Público Mineiro, poderá firmar acordos de cooperação técnica com entidades privadas sem fins lucrativos proprietárias ou detentoras de arquivos privados de interesse público e social, objetivando o apoio para o desenvolvimento de atividades relacionadas à organização, à preservação e à divulgação do acervo.

Art. 21 – A transferência do arquivo privado digital de interesse público e social para o Arquivo Público Mineiro deverá observar a garantia de autenticidade dos documentos, sendo estes submetidos a um Repositório Arquivístico Digital.

Parágrafo único – A digitalização dos arquivos privados observará as técnicas e requisitos estabelecidos pelo Decreto Federal nº 10.278, de 2020, bem como demais normas de organização de arquivos privados de interesse público social aplicáveis, estabelecidas por meio de deliberações do CEA.

Art. 22 – O tratamento das informações pessoais dos arquivos privados de interesse público e social deve ser feito de forma transparente e com respeito às liberdades e



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

garantias individuais, à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, observado o disposto no art. 57 do Decreto nº 45.969, de 24 de maio de 2012.

Art. 23 – A transferência emergencial de arquivo privado de interesse público e social para o Arquivo Público Mineiro poderá ocorrer, mediante parecer do CEA, observadas as hipóteses de:

I – risco ao patrimônio documental decorrente de:

a) intempérie climática;

b) sinistros em edificações de guarda de arquivos;

II – recomendação expedida pelo Ministério Público do Estado de Minas Gerais.

Art. 24 – A transferência emergencial a que se refere o caput do art. 23 poderá ser requerida pelos seguintes órgãos e entidades:

I – Secult;

II – CEA;

III – Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais – Iepha;

IV – Fundação João Pinheiro – FJP;

V – outros órgãos competentes pela defesa do patrimônio documental.

§ 1º – A transferência emergencial não implica a doação do acervo documental ao Arquivo Público Mineiro.

§ 2º – A transferência emergencial observará a disponibilidade de espaço físico para armazenamento no Arquivo Público Mineiro.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 3º – A transferência emergencial será realizada mediante celebração de Termo de Transferência, com vigência de até noventa dias, prorrogável, mediante justificativa, uma única vez por igual período.

§ 4º – Findada a vigência do Termo de Transferência, o proprietário ou detentor será acionado por instrumento convocatório a proceder com a retirada do acervo privado do Arquivo Público Mineiro no prazo de até trinta dias.

§ 5º – Na hipótese do não atendimento da convocação de que trata o § 4º, haverá nova convocação para a retirada do acervo privado do Arquivo Público Mineiro pelo mesmo prazo e, não sendo atendida, a Secult tomará as medidas cabíveis, podendo o proprietário ou detentor ser judicialmente acionado a fim de se proceder a devolução.

§ 6º – O traslado e a retirada do arquivo privado de interesse público e social do Arquivo Público Mineiro são de responsabilidade do proprietário ou detentor, não sendo a Secult responsável por eventuais danos ou dissociações durante o traslado do acervo arquivístico.

### CAPÍTULO III

#### DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25 – O Arquivo Público Mineiro publicará, no prazo de doze meses, seu Plano de Preservação de Documentos, observada a competência do CEA nos termos do inciso VII do art. 3º do Decreto nº 39.504, de 1998.

Art. 26 – Normas complementares a fiel execução deste decreto serão editadas por ato próprio do Secretário de Estado de Cultura e Turismo.

Art. 27 – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Belo Horizonte, aos 29 de março de 2021; 233º da Inconfidência Mineira e 200º da Independência do Brasil.

ROMEU ZEMA NETO

[Decreto nº 48.237 de 22 de julho de 2021](#)

Dispõe sobre a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 90 da Constituição do Estado e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – Este decreto dispõe sobre a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo, estabelecendo competências, procedimentos e providências a serem observados por seus órgãos e entidades, visando garantir a proteção de dados pessoais.

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

I – dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

II – dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

III – dado anonimizado: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

IV – banco de dados: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais em suporte eletrônico ou físico;

V – titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;

VI – controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

VII – operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

VIII – encarregado: pessoa indicada pelo controlador e operador como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;

IX – agentes de tratamento: o controlador e o operador;

X – tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

XI – anonimização: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

XII – consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular dos dados concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;

XIII – bloqueio: suspensão temporária de qualquer operação de tratamento, mediante guarda do dado pessoal ou do banco de dados;

XIV – eliminação: exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado;

XV – transferência internacional de dados: transferência de dados pessoais para país estrangeiro ou organismo internacional do qual o país seja membro;

XVI – uso compartilhado de dados: comunicação, difusão, transferência internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicos no cumprimento de suas competências legais, ou entre esses e entes privados, reciprocamente, com autorização específica, para uma ou mais modalidades de tratamento permitidas por esses entes públicos, ou entre entes privados;

XVII – relatório de impacto à proteção de dados pessoais: documentação do controlador que contém a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco;

XVIII – órgão de pesquisa: órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta ou pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos legalmente constituída sob as leis brasileiras, com sede e foro no País, que inclua em sua missão



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

institucional ou em seu objetivo social ou estatutário a pesquisa básica ou aplicada de caráter histórico, científico, tecnológico ou estatístico;

XIX – Autoridade Nacional de Proteção de Dados: órgão da Administração Pública federal responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da Lei Federal nº 13.709, de 2018, em todo o território nacional;

XX – Comitê Estadual de Proteção de Dados Pessoais: órgão consultivo na área de proteção de dados pessoais no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo;

XXI – plano de adequação: conjunto das regras de boas práticas e de governança de dados pessoais, que estabeleçam as condições de organização, o regime de funcionamento, os procedimentos, as normas de segurança, os padrões técnicos, as obrigações específicas para os diversos agentes envolvidos no tratamento, as ações educativas, os mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos, o plano de respostas a incidentes de segurança e outros aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais.

Art. 3º – As atividades de tratamento de dados pessoais pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública do Poder Executivo deverão observar a boa-fé e os seguintes princípios:

I – finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;

II – adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;

III – necessidade: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

IV – livre acesso: garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais;

V – qualidade dos dados: garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;

VI – transparência: garantia aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial;

VII – segurança: utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

VIII – prevenção: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais;

IX – não discriminação: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos;

X – responsabilização e prestação de contas: demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.

## CAPÍTULO II

### DO COMITÊ ESTADUAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Art. 4º – Fica criado o Comitê Estadual de Proteção de Dados Pessoais – CEPD, órgão colegiado consultivo na área de proteção de dados pessoais no âmbito da



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo, orientado pelo disposto na Lei Federal nº 13.709, de 2018.

Parágrafo único – O CEPD subordina-se administrativamente à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – Seplag.

Art. 5º – Compete ao CEPD:

I – zelar pela proteção dos dados pessoais, sendo uma referência para os órgãos e as entidades no âmbito do Estado e nos termos da legislação;

II – propor diretrizes estratégicas e fornecer subsídios para uma Política Estadual de Proteção de Dados Pessoais;

III – orientar a elaboração de Plano, com ações de curto, médio e longo prazo para a adequação à Lei Geral de Proteção de Dados, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional, de acordo com orientações básicas previstas em regimento interno;

IV – articular tecnicamente com especialistas de outros entes, universidades e com outras instituições de atuação técnica e institucional com a temática, para o diagnóstico e proposição de soluções para implantação da política referida no inciso II;

V – promover, entre os agentes públicos estaduais, a difusão do conhecimento das normas e medidas de segurança sobre proteção de dados pessoais;

VI – promover e elaborar estudos sobre as práticas nacionais e internacionais de proteção de dados pessoais e privacidade;

VII – formular orientações sobre a indicação do encarregado pelo tratamento dos dados pessoais no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

VIII – orientar a rede de encarregados responsáveis pela implementação da Política Estadual de Proteção de Dados Pessoais;

IX – orientar os agentes de tratamento da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais;

X – produzir e manter atualizados manuais de orientação para implementação da Política Estadual de Proteção de Dados Pessoais e modelos de documentos, assim como capacitações para os agentes públicos;

XI – estimular a adoção de padrões para o tratamento e a proteção de dados pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública do Poder Executivo;

XII – disponibilizar canal de comunicação com os órgãos e as entidades do Estado;

XIII – realizar ações de cooperação com a ANPD, visando ao cumprimento das suas diretrizes no âmbito estadual;

XIV – fornecer orientações para padronização de cláusulas nos instrumentos contratuais administrativos, contemplando o tratamento de dados pessoais, resguardadas as competências da Advocacia-Geral do Estado – AGE;

XV – recomendar a publicação dos relatórios de impacto à proteção de dados pessoais previstos no art. 32 da Lei Federal nº 13.709, de 2018;

XVI – recomendar a elaboração de planos de adequação relativos à proteção de dados pessoais ao encarregado das empresas públicas, sociedades de economia mista e subsidiárias e empresas controladas direta ou indiretamente pelo Estado, informando eventual ausência ao gestor ou responsável pelo controle da entidade, para as providências pertinentes;

XVII – monitorar a aplicação do disposto neste decreto.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 1º – O CEPD deverá obedecer ao disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação, e no Decreto nº 45.969, de 24 de maio de 2012, buscando solução razoável para casos de potencial conflito entre as normas, resguardadas as competências da AGE.

§ 2º – O CEPD, no exercício das competências dispostas no caput, deverá zelar pela preservação das hipóteses legais de sigilo, segredo de justiça e segredo industrial ou empresarial.

§ 3º – O CEPD articulará sua atuação com outros órgãos e entidades com competências afetas à matéria de proteção de dados pessoais e será unidade integrante da Seplag, para interpretação da Lei Federal nº 13.709, de 2018, e estabelecimento de orientações para a sua implementação na Administração Pública do Poder Executivo.

Art. 6º – É assegurada autonomia técnica ao CEPD, observadas as diretrizes da ANPD e o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 2018.

Art. 7º – Integram o CEPD os membros indicados pelos dirigentes máximos dos seguintes órgãos e empresa pública:

I – Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – Seplag;

II – Controladoria-Geral do Estado – CGE;

III – Secretaria de Estado de Fazenda – SEF;

IV – Advocacia-Geral do Estado – AGE;

V – Companhia de Tecnologia da Informação do Estado de Minas Gerais – Prodemge.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 1º – O CEPD terá os recursos técnicos e operacionais necessários ao desempenho de suas funções e à manutenção dos seus conhecimentos, além de acesso motivado às operações de tratamento.

§ 2º – Cada órgão e empresa pública de que trata o caput indicará três membros para o CEPD, sendo dois titulares e um suplente.

§ 3º – A participação no Comitê será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

§ 4º – A designação dos membros deverá ser realizada pelo Governador.

§ 5º – O mandato dos membros do Comitê será de dois anos.

§ 6º – A coordenação do CEPD será realizada pela Seplag em articulação com a CGE.

### CAPÍTULO III

#### DAS RESPONSABILIDADES

##### Seção I

#### Das Responsabilidades da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional

Art. 8º – O Poder Executivo, por meio da Administração Pública direta, autárquica e fundacional, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 2018, deve realizar e manter continuamente atualizados:

I – o mapeamento dos dados pessoais existentes e dos fluxos de dados pessoais em suas unidades;

II – a análise de risco;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

III – o plano de adequação, observadas as exigências do inciso III do art. 5º;

IV – o relatório de impacto à proteção de dados pessoais, quando necessário.

Parágrafo único – Para fins do inciso III, a Administração Pública direta, autárquica e fundacional deve observar as orientações formuladas pelo CEPD.

Art. 9º – O órgão, a autarquia ou a fundação, no papel de controlador ou operador, deverá indicar encarregado pelo tratamento de dados pessoais.

§ 1º – A identidade e as informações de contato do encarregado deverão ser divulgadas publicamente, de forma clara e objetiva, preferencialmente no sítio eletrônico do órgão ou da entidade.

§ 2º – São atividades do encarregado:

I – aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;

II – receber comunicações da autoridade nacional e adotar providências;

III – orientar os funcionários e os contratados do órgão ou da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais;

IV – executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares.

Art. 10 – Cabe aos órgãos, às autarquias e às fundações dar cumprimento, em âmbito interno, às recomendações do CEPD.

Art. 11 – Cabe ao Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação – Cetic, criado pelo Decreto nº 47.974, de 5 de junho de 2020:



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

I – oferecer os subsídios técnicos necessários à formulação das orientações pelo CEPD para a elaboração dos planos de adequação;

II – orientar, sob o ponto de vista tecnológico, os órgãos e as entidades na implantação dos respectivos planos de adequação.

## Seção II

Das Responsabilidades das Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e suas Subsidiárias e Empresas Controladas Direta ou Indiretamente pelo Estado

Art. 12 – Cabe às empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e empresas controladas direta ou indiretamente pelo Estado observar, no âmbito da sua respectiva autonomia, as exigências da Lei Federal nº 13.709, de 2018, e, no mínimo:

I – designar um encarregado de proteção de dados pessoais, nos termos do art. 41 da Lei Federal nº 13.709, de 2018, cuja identidade e informações de contato devem ser divulgadas publicamente, de forma clara e objetiva;

II – elaborar um plano de adequação e de política de proteção de dados pessoais próprios, observado o disposto no inciso III do art. 5º, no que for aplicável.

Parágrafo único – Fica facultada a participação das empresas públicas nos eventos de capacitação promovidos e o acesso a orientações e materiais produzidos pelo CEPD.

Art. 13 – As empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e empresas controladas direta ou indiretamente pelo Estado que atuarem em regime de concorrência, sujeitas ao disposto no art. 173 da Constituição da República, deverão observar o regime relativo às pessoas jurídicas de direito privado, exceto quando estiverem operacionalizando políticas públicas e no âmbito da execução delas, nos termos do parágrafo único do art. 24 da Lei Federal nº 13.709, de 2018.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

## CAPÍTULO IV

### DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO PODER EXECUTIVO

Art. 14 – O tratamento de dados pessoais pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública do Poder Executivo deverá ser realizado para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público.

Parágrafo único – Além do disposto no caput, devem ser informadas as hipóteses em que, no exercício de suas competências, os órgãos e as entidades da Administração Pública do Poder Executivo realizam o tratamento de dados pessoais, fornecendo informações claras e atualizadas sobre a previsão legal, a finalidade, os procedimentos e as práticas utilizadas para a execução dessas atividades, em veículos de fácil acesso, preferencialmente em seus sítios eletrônicos.

Art. 15 – Os órgãos e as entidades da Administração Pública do Poder Executivo podem efetuar o uso compartilhado de dados pessoais com outros órgãos e entidades públicas para atender a finalidades específicas de execução de políticas públicas, no âmbito de suas atribuições legais, observados os princípios de proteção de dados pessoais elencados no art. 6º da Lei Federal nº 13.709, de 2018.

Art. 16 – É vedado aos órgãos e às entidades da Administração Pública do Poder Executivo transferir a entidades privadas dados pessoais constantes de bases de dados a que tenha acesso, exceto:

I – em casos de execução descentralizada de atividade pública que exija a transferência, exclusivamente para esse fim específico e determinado, observado o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 2011;

II – nos casos em que os dados forem acessíveis publicamente, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 2018;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

III – quando houver previsão legal ou a transferência for respaldada, por meio de cláusula específica, em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, cuja celebração deverá ser informada pelo responsável à ANPD;

IV – na hipótese de a transferência dos dados objetivar exclusivamente a prevenção de fraudes e irregularidades ou proteger e resguardar a segurança e a integridade do titular dos dados, desde que vedado o tratamento para outras finalidades.

§ 1º – A comunicação ou o uso compartilhado de dados pessoais por pessoa jurídica de direito público a pessoa jurídica de direito privado será informado à autoridade nacional e dependerá de consentimento do titular, exceto:

I – nas hipóteses de dispensa de consentimento previstas na Lei Federal nº 13.709, de 2018;

II – nos casos de uso compartilhado de dados, em que será dada publicidade nos termos do inciso I do caput do art. 23 da Lei Federal nº 13.709, de 2018;

III – nas exceções constantes dos incisos I a IV do caput.

§ 2º – Em quaisquer das hipóteses previstas neste artigo:

I – a transferência de dados dependerá de autorização específica conferida pelo órgão ou pela entidade estadual à entidade privada;

II – as entidades privadas deverão assegurar que não haverá comprometimento do nível de proteção dos dados garantido pelo órgão ou pela entidade estadual;

III – a comunicação dos dados pessoais a entidades privadas e o uso compartilhado entre estas e os órgãos e as entidades estaduais, quando necessário consentimento do titular, poderão ocorrer somente nos termos e para as finalidades indicadas no ato do consentimento.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 17 – A Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo deverá:

I – dar publicidade às informações relativas ao tratamento de dados em veículos de fácil acesso, preferencialmente nas páginas dos órgãos e das entidades na internet, e no Portal da Transparência, em seção específica;

II – atender às exigências que vierem a ser estabelecidas pela ANPD, nos termos do § 1º do art. 23 e do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 13.709, de 2018;

III – manter dados em formato interoperável e estruturado para o uso compartilhado de dados com vistas à execução de políticas públicas, à prestação de serviços públicos, à descentralização da atividade pública e à disseminação e ao acesso das informações pelo público em geral.

Art. 18 – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, aos 22 de julho de 2021; 233º da Inconfidência Mineira e 200º da Independência do Brasil.

ROMEU ZEMA NETO



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

## Resoluções e Diretrizes

### Resolução conjunta SEPLAG/SEC nº 9921, de 2 de outubro de 2018

Estabelece procedimentos para o funcionamento do Sistema Eletrônico de Informações – SEI para tramitação de processos administrativos dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais, bem como para a prática de atos processuais por usuários externos.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO e o SECRETÁRIO DE ESTADO DE CULTURA, no uso das competências que lhe conferem o § 1º, inciso III, do art. 93 da Constituição do Estado e os artigos 27 e 38 da Lei nº 22.257, de 27 de julho de 2016, considerando o disposto na Lei federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, na Lei nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002, na Lei estadual nº 19.420, de 11 de janeiro de 2011, no Decreto estadual nº 46.398/2013, no Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017, e no Decreto nº 47.228, de 04 de agosto de 2017,

RESOLVEM:

Art. 1º - Definir normas, rotinas e procedimentos para o funcionamento, produção e tramitação de processos e prática de atos processuais no Sistema Eletrônico de Informações – SEI para os órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais e para os usuários externos.

§ 1º Considera-se processo o conjunto de documentos oficialmente reunidos no decurso de uma ação administrativa, que constitui uma unidade de arquivamento.

§ 2º Considera-se ato processual qualquer ação praticada no decurso de um processo, com vistas ao alcance de uma finalidade.

§ 3º Considera-se processo administrativo eletrônico aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados em meio eletrônico.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§4º Considera-se processo administrativo híbrido aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados concomitantemente em meio eletrônico e em meio físico.

**CAPÍTULO I**  
**DAS DEFINIÇÕES**

Art. 2º - Para fins desta Resolução considera-se:

I - Administrador: usuário interno com conhecimento avançado no sistema com a responsabilidade de gerir o cadastro de usuários, setores e permissões de acesso, implantar atualizações, solucionar problemas técnicos, ministrar treinamentos e prestar atendimento aos demais usuários, além de zelar pelo bom funcionamento do sistema como um todo.

II - Anexação de processos: união definitiva de um ou mais processos a um outro processo, considerado principal, desde que pertencentes a um mesmo interessado e tratem do mesmo assunto;

III - Atividades de protocolo: recebimento, registro, distribuição, controle de tramitação, expedição e autuação de documentos avulsos para a formação de processos e prática dos atos processuais;

IV - Autenticação: Declaração de que um documento original é autêntico – ou que uma cópia reproduz fielmente o original – feita por uma pessoa física com autoridade para tal num determinado momento;

V - Base de Conhecimento: funcionalidade do SEI destinada à inserção de orientações, definições e exigências necessárias para a correta instrução de um ou mais tipos de processos;

VI - Captura para o SEI: conjunto de operações que visam ao registro, à classificação, à atribuição de informações estruturadas e codificadas que descrevem e permitem gerenciar, compreender, preservar e acessar os documentos digitais ao longo do tempo e à anexação de documento arquivístico digital no SEI;

VII - Classificação em grau de sigilo: atribuição, pela autoridade competente, de grau de sigilo a documentos, dados e informações, categorizados no nível de acesso sigiloso, conforme o Decreto estadual nº 45.969, de 24 de maio de 2012, observado



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

seu teor e em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, podendo ser:

- a) grau ultrassecreto;
- b) grau secreto;
- c) grau reservado.

VIII - Código CRC (Cyclic Redundancy Check): código que garante a autenticidade de um documento assinado eletronicamente no SEI, constante em sua declaração de autenticidade;

IX - Documento em Fase Corrente: documentos em tramitação ou não, que, pelo seu valor primário, é objeto de consultas frequentes pela entidade que o produziu, a quem compete a sua administração;

X - Documento em Fase Intermediária: documento originário da fase corrente, que mantêm valores prescricionais e precaucionais e, por essa razão, aguarda destinação;

XI - Documento Permanente: documento que já cumpriu os prazos administrativos, legais e fiscais de guarda, porém será integrado ao Arquivo Permanente em virtude de seu valor histórico, probatório ou informativo;

XII - Detentor do processo eletrônico: unidade(s) na(s) qual(is) o processo está aberto e passível de inserção de novos documentos;

XIII - Documento Arquivístico: documento produzido, recebido ou acumulados por órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, no exercício de suas funções e atividades, qualquer que seja o suporte;

XIV- Documento Arquivístico Digital: informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser:

- a) nato-digital: documento criado originariamente em meio eletrônico ou digital;
- b) digitalizado: documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital.

XV - Documento Externo: documento arquivístico digital não gerado pelo SEI;

XVI - Documento Gerado pelo SEI: documento arquivístico nato-digital produzido diretamente no SEI;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

XVII - Documento Preparatório: documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo;

XVIII - Metadados: Dados estruturados que descrevem e permitem encontrar, gerenciar, compreender e/ou preservar documentos arquivísticos ao longo do tempo.

XIX - Minuta: versão preliminar do documento;

XX - Multiplicador do SEI: usuário interno com conhecimento avançado no sistema com a responsabilidade de replicar conhecimento para os demais usuários e auxiliar na implementação do sistema no âmbito do seu órgão ou entidade.

XXI - Nível de Acesso: forma de controle de acesso de usuários aos documentos no SEI, quanto ao seu conteúdo, considerando:

- a) Público: acesso irrestrito e visível a todos os usuários, inclusive pelo público externo;
- b) Restrito: acesso limitado aos usuários das unidades em que o processo esteja aberto ou por onde tramitou; e,
- c) Sigiloso: acesso limitado aos usuários que possuem Credencial de Acesso SEI sobre o processo quando houver informação submetida temporariamente a restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

XXII - Número SEI: código numérico, próprio do SEI, sequencial gerado automaticamente para identificar única e individualmente cada documento e processo dentro do sistema; XXIII - Peticionamento Eletrônico: envio, por usuário externo cadastrado, de documentos digitais, visando a formar novo processo ou a compor processo já existente, por meio de formulário específico disponibilizado no SEI ou em sistemas integrados.

XXIV - Plano de Classificação: Esquema de distribuição de documentos em classes de acordo com métodos de arquivamento específicos, elaborado a partir do estudo das estruturas e funções de uma instituição e da análise do arquivo por ela produzido, conforme o Decreto estadual nº 45.969, de 24 de maio de 2012. Expressão geralmente adotada em arquivos correntes;

XXV - Processo Principal: processo que, pela natureza de sua matéria, poderá exigir a anexação ou relacionamento de um ou mais processos como complemento a seu andamento ou decisão;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

XXVI - Sobrestamento de Processo: interrupção formal de seu andamento, em razão de determinação existente no próprio processo ou em outro processo;

XXVII - Tabela de Temporalidade: Instrumento de destinação aprovado por autoridade competente, que determina prazos e condições de guarda tendo em vista a transferência, recolhimento, descarte ou eliminação de documentos, conforme o Decreto estadual nº 45.969, de 24 de maio de 2012;

XXVIII - Unidade: designação genérica que corresponde a cada uma das divisões ou subdivisões, formais ou informais da estrutura organizacional;

XXIX - Usuário Externo: pessoa física que não possui vínculo com a administração pública estadual, autorizada a assinar ou peticionar documentos eletrônicos no SEI.

XXX - Usuário Interno: servidor ou empregado da administração direta e indireta, bem como aquele que mantenha relação contratual com o Estado de Minas Gerais, detentor de perfil de acesso compatível com suas atribuições e cargo ocupado;

## CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º - Compete à Superintendência Central de Governança Eletrônica - SCGE:

I – realizar a gestão operacional e manutenção técnica do SEI;

II – implantar as atualizações disponibilizadas pelo conjunto de órgãos e entidades da administração pública responsáveis pela evolução do sistema que compõem a comunidade SEI;

III – promover a capacitação de multiplicadores e administradores de unidade;

IV – prestar atendimento aos órgãos e entidades usuários do SEI;

V – gerenciar o armazenamento de dados, documentos em fase corrente e intermediária e do histórico das transações eletrônicas;

VI – manter o sistema e suas funcionalidades adequados à legislação arquivística, às diretrizes do Arquivo Público Mineiro - APM e às deliberações do Conselho Estadual de Arquivos – CEA.

Art. 4º - Compete ao Arquivo Público Mineiro:



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

I – orientar o processo de gestão, executar o recolhimento, a guarda e a preservação e promover o acesso ao acervo arquivístico do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais;

II – auxiliar as Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos de Arquivos-CPAD's na identificação de processos;

III – criar comissões e grupos de estudo voltados ao aprimoramento do SEI.

Parágrafo único. A guarda de documentos digitais e processos administrativos eletrônicos considerados de valor permanente deverá estar de acordo com as diretrizes previstas pelo Arquivo Público Mineiro, incluindo a compatibilidade de suporte e de formato, a documentação técnica necessária para interpretar o documento e os instrumentos que permitam a sua identificação e o controle no momento de seu recolhimento.

Art. 5º -Compete à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo - CPAD dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual:

I - apoiar a implantação do SEI;

II - selecionar os documentos de guarda permanente e os que, destituídos de valores probatório e informativo, deverão ser eliminados;

III – elaborar e atualizar os instrumentos técnicos de gestão de documentos, os quais serão submetidos à aprovação do Arquivo Público Mineiro.

IV - solicitar a criação ou alteração de tipos de processos conforme o Plano de Classificação de Documentos - PC e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo - TTDD, cuja validade está condicionada a análise e aprovação do Arquivo Público Mineiro.

Art. 6º - Compete aos órgãos e entidades usuários do SEI:

I – designar um ou mais administradores de unidade, mediante indicação do Chefe de Gabinete ou autoridade equivalente;

II – promover o cumprimento das normas relativas ao processo eletrônico;

III – monitorar a implantação do SEI;

IV – cadastrar, atribuir perfis de acesso e orientar usuários;

V – autorizar o acesso de usuários externos;

VI – atuar como um multiplicador do SEI, replicando o conhecimento sobre o sistema e auxiliando a sua implementação no âmbito do seu órgão ou entidade;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

VII – encaminhar dúvidas operacionais e solicitações referentes à manutenção e perfis de acesso à Seplag;

VIII – promover a gestão descentralizada do SEI;

IX – manter dados cadastrais atualizados;

X – observar a legislação arquivística, as diretrizes do Arquivo Público Mineiro - APM e as deliberações do Conselho Estadual de Arquivos – CEA.

XI – realizar a gestão dos arquivos produzidos no exercício de suas atividades, observada a legislação arquivística vigente, as diretrizes do Arquivo Público Mineiro e as deliberações do Conselho Estadual de Arquivos – CEA.

### CAPÍTULO III DA CRIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS PROCESSOS

Art.7º - Os usuários internos estão obrigados a atribuir a classificação a todos os processos criados, bem como àqueles recebidos de usuários externos e verificar a classificação atribuída pelo protocolo do órgão ou entidade, conforme o Plano de Classificação - PC e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo - TTDD.

Art. 8º - A criação ou alteração dos tipos de processo deverão ser demandadas pela CPAD para a análise e validação do Arquivo Público Mineiro – APM conforme o Plano de Classificação de Documentos - PC e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo – TTDD.

### CAPÍTULO IV DO PERFIL DE ACESSO

Art. 9º -Os usuários internos têm permissão para iniciar e tramitar processos, bem como gerar e assinar documentos no SEI, de acordo com seu perfil de acesso e competências funcionais.

Art. 10 - O cadastro de usuário e unidade no SEI devem obedecer aos seguintes padrões:



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

I - Usuário: o número de Cadastro de Pessoa Física – CPF no campo “Sigla” e nome completo no campo “Nome”. O preenchimento do campo “Sigla” será exclusivamente por caracteres numéricos enquanto no campo “Nome” somente as iniciais serão maiúsculas.

II - Unidade: a sigla do órgão ou entidade, seguido de barra “/” e da sigla da unidade no campo “Sigla” e nome completo da unidade no campo “Descrição”. O preenchimento será exclusivamente por caracteres maiúsculos para o campo “Sigla” e somente com iniciais maiúsculas no campo “Descrição”.

**CAPÍTULO V**  
**DO PROCESSO ELETRÔNICO**

Art. 11 - Nos processos administrativos eletrônicos, os atos processuais deverão ser realizados em meio eletrônico, exceto quando:

- I - tal medida for tecnicamente inviável;
- II - houver indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo; ou,
- III - existir previsão de exceção em instrumento normativo próprio.

Parágrafo único. No caso das exceções previstas nos incisos do caput, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos em papel, desde que posteriormente o documento correspondente seja digitalizado, conforme procedimento previsto no art. 12.

Art. 12 - As áreas responsáveis pelos processos operacionais devem:

- I – zelar pelo adequado e completo preenchimento dos metadados ao iniciar os processos;
- II - criar e gerenciar as Bases de Conhecimento para orientar a regular instrução processual;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

III – atribuir ou revisar o nível de acesso dos processos e documentos, observadas as hipóteses legais;

IV - analisar, decidir e operacionalizar os pedidos de vistas formulados sobre os processos e documentos de responsabilidade da área;

Art. 13 - Todo documento oficial produzido deverá ser elaborado por meio do editor de textos do SEI, observando o seguinte:

I - documentos gerados no SEI receberão Número SEI;

II - qualquer usuário interno poderá elaborar documentos, bem como assinar aqueles de sua competência;

III - documentos que demandem assinatura de mais de um usuário devem ser encaminhados somente depois da assinatura de todos os responsáveis.

§ 1º Quanto ao disposto no inciso III, em se tratando de documentos redigidos e assinados por mais de uma unidade, caso necessário, esta característica deve ser destacada diretamente no teor do documento, indicando as unidades participantes.

§ 2º O limite do tamanho individual de arquivos para captura para o SEI de documentos externos será definido diretamente no sistema.

§ 3º Os documentos digitais de áudio e vídeo devem ser gravados em formato de compressão que garanta o menor tamanho de arquivo possível, mantendo-se sua inteligibilidade, de forma que cada arquivo não ultrapasse o limite de que trata o §2º.

Art. 14 - Em caso de erro na movimentação de processo eletrônico, a área de destino promoverá sua devolução ao remetente mediante registro no histórico do processo.

Art. 15 - O sobrestamento de processo é sempre temporário e deve ser precedido de determinação formal constante do próprio processo ou de outro processo a partir do qual se determina o sobrestamento.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

§ 1º O documento no qual consta a determinação de sobrestamento, seu Número SEI e seu teor resumido devem constar do campo motivo para sobrestamento do processo no SEI.

§ 2º O sobrestamento deve ser removido quando não mais subsistir o motivo que o determinou ou quando for formalizada a retomada de sua regular tramitação.

Art. 16 - O relacionamento de processos será efetivado quando houver a necessidade de associar um ou mais processos entre si, para facilitar a busca de informações.

Parágrafo único. O relacionamento de processos não se confunde com o sobrestamento ou anexação, não havendo vinculação entre suas tramitações, que continuam a ocorrer normalmente e de forma autônoma.

Art. 17 - Deve ocorrer a anexação de processos quando, pertencerem a um mesmo interessado, e tratarem do mesmo assunto, hipótese que justifica a análise e decisão conjunta.

Art. 18 - Os processos eletrônicos cumprirão seus prazos de guarda, conforme Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo.

Art. 19 - O usuário interno pode excluir documentos elaborados e assinados em sua unidade, desde que o processo não tenha sido concluído ou incluído alguma ciência, visualizados por outras unidades ou tramitados.

Art. 20 - Os documentos somente poderão ser cancelados mediante solicitação formal unidade na qual foi gerado ao administrador do SEI do órgão ou entidade em questão.

§ 1º É competência exclusiva dos administradores locais liberar a permissão para que o usuário cancele documentos.

§ 2º - O usuário responsável pelo cancelamento do documento deverá descrever o motivo do cancelamento no sistema.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 21 - Os documentos são ordenados automaticamente dentro dos processos eletrônicos no SEI, obedecendo a ordem cronológica de inclusão.

Art. 22 - A ordem dos documentos nos processos eletrônicos somente poderá ser alterada mediante solicitação formal da unidade demandante ao administrador do SEI do órgão ou entidade em questão.

Parágrafo único. É competência exclusiva dos administradores locais liberar a permissão de ordenação para a unidade demandante.

Art. 23 - Quando pertinente, a concessão de vistas será efetivada por usuário interno da área detentora do processo.

**CAPÍTULO VI**  
**DA ASSINATURA ELETRÔNICA**

Art. 24 - Os documentos eletrônicos produzidos no SEI terão garantia de integridade, de autoria e de autenticidade, mediante utilização de Assinatura Eletrônica nas seguintes modalidades:

- I - assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);
- ou,
- II - assinatura cadastrada, mediante login e senha de acesso do usuário.

§ 1º As assinaturas digital e cadastrada são de uso pessoal e intransferível, sendo responsabilidade do titular sua guarda e sigilo.

§ 2º A autenticidade de documentos gerados no SEI pode ser verificada em endereço do SEI indicado na tarja de assinatura e declaração de autenticidade no próprio documento, com uso dos Códigos Verificador e CRC.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 25 - A assinatura eletrônica de documentos importa na aceitação das normas regulamentares sobre o assunto e da responsabilidade do usuário por sua utilização indevida.

## CAPÍTULO VII DOS NÍVEIS DE ACESSO

Art. 26 - Os documentos incluídos no SEI devem obedecer aos seguintes níveis de acesso:

- I – Público, com acesso irrestrito e visível a todos os usuários, inclusive pelo público externo.
- II – Restrito, acesso limitado aos usuários das unidades em que o processo esteja aberto ou por onde tramitou; e,
- III – Sigiloso, acesso limitado aos usuários que possuem Credencial de Acesso SEI sobre o processo quando houver informação submetida temporariamente a restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

§ 1º Os documentos no SEI devem, em regra, ter nível de acesso público e, excepcionalmente, Restrito ou Sigiloso, com indicação da hipótese legal aplicável.

§ 2º Os detentores do processo eletrônico, preferencialmente a unidade geradora, deverão, de ofício, segundo legislação aplicável, definir ou redefinir o nível de acesso sempre que necessário, ampliando ou limitando seu acesso, especialmente quando não mais subsistir a situação de fato ou de direito que justifique a atribuição de nível de acesso Restrito ou Sigiloso.

Art. 27 - Os documentos preparatórios e informações neles contidas deverão ter nível de acesso Restrito, segundo a hipótese legal correspondente, até a conclusão do ato ou decisão subsequente, momento a partir do qual é obrigatória a redefinição de seu nível de acesso para Público, exceto se incidir outra hipótese legal de sigilo sobre os correspondentes documentos.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica quando ao documento preparatório tiver sido dada publicidade em decorrência de sua Consulta Pública ou de outras hipóteses previstas em lei ou em regulamentação específica.

**CAPÍTULO VIII**  
**DOS USUÁRIOS EXTERNOS**

Art. 28 - O cadastro como usuário externo é ato pessoal, intransferível e indelegável e dar-se-á a partir de solicitação efetuada por meio de formulário eletrônico do Sistema Eletrônico de Informações disponível em página própria no sítio da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades poderão aceitar cadastros de usuários externos realizados em plataforma do governo de cadastro centralizado de identificação.

Art. 29 - O cadastro de representantes como usuário externo é obrigatório para:

I - pessoas naturais ou jurídicas outorgadas;

II - pessoas naturais ou jurídicas que participem ou tenham interesse em participar, em qualquer condição, de processos administrativos do governo;

§ 1º A partir do cadastro do usuário externo, todos os atos e comunicação processual entre a Administração Pública e a entidade ou pessoa representada dar-se-ão por meio eletrônico.

§ 2º Não serão admitidas intimação e protocolização por meio diverso do digital, exceto quando houver inviabilidade técnica ou indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade ou à instrução do processo, ou quando houver exceção prevista em instrumento normativo próprio.

Art. 30 - O cadastro como usuário externo deverá ser validado pelo órgão ou entidade da Administração Pública com o qual o representante se relaciona ou pretende se relacionar.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 31 - São documentos exigidos para a validação do cadastro como usuário externo:

- I – Formulário de Declaração de Concordância e Veracidade;
- II – Documento de Identificação civil;
- III - Cadastro de Pessoa Física – CPF
- IV – Autorretrato do representante exibindo o(s) documento(s) pessoais;
- V – Procuração, termo de posse ou ata de representação de organização pública ou privada.

§ 1º Os documentos exigidos na forma dos incisos deste artigo poderão ser enviados por correio eletrônico, em formato digitalizado.

§ 2º O correio eletrônico utilizado para o envio da documentação deve ser o mesmo associado ao usuário externo no SEI.

§ 3º É de responsabilidade dos órgãos e entidades da Administração Pública estadual realizar a conferência das informações cadastradas pelos usuários externos com os quais irão se relacionar, bem como arquivar os documentos exigidos para validação dos representantes.

§ 4º Em substituição aos documentos exigidos nos incisos deste artigo os órgãos e entidades poderão aceitar cadastros de usuários externos realizados em plataforma do governo ou outros documentos que possam garantir a identidade do usuário externo.

Art. 32 - O cadastro importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme previsto nesta Resolução e demais normas aplicáveis, habilitando o usuário externo a:

- I - peticionar eletronicamente;
- II - acompanhar os processos em que peticionar ou aos quais lhe tenha sido concedido acesso externo;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

III - ser intimado quanto a atos processuais ou para apresentação de informações ou documentos complementares; e,

IV - assinar contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos congêneres celebrados com os órgãos e entidades.

Parágrafo único. O disposto neste artigo poderá se dar por meio de sistemas integrados ao SEI.

Art. 33 - São de exclusiva responsabilidade do usuário externo:

I - o sigilo de sua senha de acesso, não sendo oponível, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;

II - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de peticionamento e aqueles contidos no documento enviado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares;

III - a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;

IV - a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de peticionamento eletrônico até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados aos órgãos e entidades para qualquer tipo de conferência;

V - a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente;

VI - a realização, por meio eletrônico, de todos os atos e comunicações processuais entre a Administração Pública, o usuário ou a entidade porventura representada, não sendo admitidas intimação ou protocolização por meio diverso, exceto quando houver inviabilidade técnica ou indisponibilidade do meio eletrônico, nos termos do §2º do art. 28 desta Resolução;

VII - a observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os atos praticados até às 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo,



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

conforme horário oficial de Brasília, independentemente do fuso horário no qual se encontre o usuário externo;

VIII - a consulta periódica ao SEI ou ao sistema por meio do qual se efetivou o peticionamento eletrônico, a fim de verificar o recebimento de intimações; e,

IX - as condições de sua rede de comunicação, o acesso a seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas.

Parágrafo único. A não obtenção do cadastro como usuário externo, bem como eventual erro de transmissão ou recepção de dados não imputáveis a falhas do SEI ou ao sistema integrado, não servirão de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos.

Art. 34 - Os usuários externos poderão enviar documentos digitais por meio de peticionamento eletrônico.

§ 1º Os documentos digitalizados terão valor de cópia simples, sendo a apresentação dos originais necessária quando a regulamentação ou a lei expressamente o exigir ou nas hipóteses previstas nos §§ 3º e 4º deste artigo.

§ 2º O teor e a integridade dos documentos digitalizados enviados são de responsabilidade do usuário externo, o qual responderá por eventuais adulterações ou fraudes nos termos da legislação civil, penal e administrativa vigentes.

§ 3º A impugnação da integridade do documento digitalizado, mediante alegação de adulteração ou fraude, dará início à diligência para a verificação do documento objeto da controvérsia.

§ 4º Os órgãos e Entidades poderão exigir, a seu critério, até que decaia seu direito de rever os atos praticados no processo, a exibição, do documento original enviado por usuário externo por meio de digitalização ou peticionamento eletrônico.

## CAPÍTULO IX DO PETICIONAMENTO ELETRÔNICO E PRAZOS



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 35 - O peticionamento eletrônico será registrado automaticamente pelo SEI, o qual fornecerá recibo eletrônico de protocolo contendo os seguintes dados:

- I - número do processo correspondente;
- II - lista dos documentos enviados com seus respectivos números de protocolo;
- III - data e horário do recebimento da petição; e
- IV - identificação do signatário da petição.

Art. 36 - Os documentos originais em suporte físico cuja digitalização seja tecnicamente inviável, assim como os documentos nato-digitais em formato originalmente incompatível ou de tamanho superior ao suportado pelo sistema deverão ser apresentados fisicamente ao Protocolo dos órgãos e entidades, independentemente da manifestação dos mesmos.

§ 1º A petição a que se refere o caput indicará expressamente os documentos que serão apresentados posteriormente.

§ 2º O disposto no caput para apresentação posterior do documento em meio físico será de até o dia útil seguinte ao encerramento do prazo em que tenha ocorrido o peticionamento dos documentos cujo envio em meio eletrônico fosse viável.

Art. 37 - O SEI estará disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, ininterruptamente, ressalvados os períodos de indisponibilidade em razão de manutenção programada ou por motivo técnico.

Parágrafo único. Será considerada por motivo técnico a indisponibilidade do SEI quando for superior a 60 (sessenta) minutos, ininterruptos ou não, se ocorrida entre as 6 (seis) horas e as 23 (vinte e três) horas;

Art. 38 - Considera-se indisponibilidade do SEI a falta de oferta dos seguintes serviços ao público externo:

- I - consulta aos autos digitais; ou,



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

II - peticionamento eletrônico diretamente pelo SEI ou por meio de integração.

Parágrafo único. Não se caracterizam indisponibilidade do SEI as falhas de transmissão de dados entre a estação de trabalho do usuário externo e a rede de comunicação pública, assim como a impossibilidade técnica que decorrerem de falhas nos equipamentos ou programas do usuário.

Art. 39 - A indisponibilidade do SEI definida no art. 36. desta Resolução será aferida por sistema de monitoramento de responsabilidade da SEPLAG, a qual promoverá seu registro em relatórios de interrupções de funcionamento a serem divulgados em página própria, devendo conter pelo menos as seguintes informações:

- I - data, hora e minuto do início e do término da indisponibilidade; e,
- II - serviços que ficaram indisponíveis.

Art. 40 - Para todos os efeitos, os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI.

§ 1º Quando o ato processual tiver que ser praticado em determinado prazo, por meio eletrônico, serão considerados tempestivos os efetivados, salvo disposição em contrário, até às 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, tendo sempre por referência o horário oficial de Brasília.

§ 2º Para efeitos de contagem de prazo, não serão considerados os feriados estaduais, municipais ou distritais.

§ 3º A indisponibilidade do SEI por motivo técnico no último dia do prazo prorroga-o para o primeiro dia útil seguinte à resolução do problema.

## CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

Art. 41 - As unidades devem recusar processos e documentos que estiverem em desacordo com esta Resolução, restituindo-os às unidades que os encaminharam, tanto pelo SEI como em suporte físico.

Art. 42 - O uso inadequado do SEI fica sujeito à apuração de responsabilidade, na forma da legislação em vigor.

Art. 43 - Fica vedada a emissão e a tramitação de documentos e a abertura de processos por meio diverso do SEI a partir de 31/12/2018.

Parágrafo único. Fica ressalvado do disposto no caput o encaminhamento de processos e documentos físicos para arquivamento ou para conversão para o SEI, os processos que contenham informações classificadas em grau de sigilo, a expedição física de documentos para interessados quando não for viável a intimação eletrônica e a tramitação de processos e documentos para outros órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual direta ou indireta que não possuam solução que viabilize a tramitação em meio eletrônico.

Art. 44 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, aos 2 de outubro de 2018.

César Cristiano de Lima  
Secretário de Estado Adjunto de Planejamento e Gestão

Angelo Oswaldo de Araújo Santos  
Secretário de Estado de Cultura



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

## **Deliberações do Conselho Estadual de Arquivos - CEA**



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Deliberação CEA nº 04, 17 de dezembro de 1998

Dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos de arquivo no âmbito dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública do Estado de Minas Gerais.

O Presidente do Conselho Estadual de Arquivos – CEA, no uso da atribuição prevista no inc. IX do Art 11 de seu Regimento Interno, tendo em vista o disposto no Art 83, § 1º da Lei de nº 11.726 de 30 de dezembro de 1994, combinado com o Art 3º, inc. III do Decreto de nº 39.504 de 24 de março de 1998, e dando cumprimento à decisão prolatada na 2ª reunião plenária, de 25 de novembro de 1998,

DELIBERA:

Art 1º - A eliminação de documentos nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual ocorrerá depois de concluído o processo de avaliação conduzido por suas respectivas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos de Arquivo, responsáveis pela elaboração de tabelas de temporalidade, e será efetivada quando cumpridos os procedimentos estabelecidos nesta Deliberação.

Art 2º - A eliminação de documentos públicos da Administração será precedida de lavratura de termo, em livro próprio, após a autorização do Arquivo Público Mineiro.

Parágrafo Único - A eliminação de documentos da Administração Pública Estadual só deverá ocorrer se prevista nas tabelas de temporalidade do órgão ou entidade aprovada pela autoridade competente na esfera de atuação e mediante autorização do Arquivo Público Mineiro (Art 31 da Lei nº 11.726/94 ).

Art 3º - O registro dos documentos a serem eliminados deverá ser efetuado por meio de Listagem de Eliminação de Documentos de Arquivo (anexo 1) e de Termo de Eliminação de Documentos de Arquivo ( anexo 4).

Art 4º - A Listagem de Eliminação de Documentos de Arquivo (anexo 1) 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, da unidade/setor responsável pela eliminação, numeração da listagem e o número da folha;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

II. Quadro contendo os seguintes campos:

- a) item documental em ordem de listagem;
- b) código do assunto;
- c) assunto/série, correspondentes aos conjuntos documentais a serem eliminados;
- d) datas-limite de cada conjunto documental citado na alínea anterior;
- e) quantificação, em metros lineares, para os documentos textuais e, em unidades, para os documentos especiais;
- f) observações complementares úteis ao esclarecimento das informações contidas nos demais campos ou justificativa, quando se tratar dos órgãos e entidades, aos quais se referem o artigo 7º desta Deliberação;

III. Rodapé contendo espaço para assinaturas do responsável pelos documentos de arquivo a serem eliminados e do presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo; local e data; para assinatura dos membros da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo com as respectivas matrículas; para despacho, por listagem, do Superintendente do Arquivo Público Mineiro autorizando ou não a eliminação proposta, além de local, data e respectiva assinatura.

Art 5º - O Termo de Autorização de Eliminação de Documentos de Arquivo (anexo 2), emitido pelo Diretor Superintendente do Arquivo Público Mineiro, tem por objetivo registrar as informações relativas ao ato de eliminação devendo conter essencialmente:

- I. ordem seqüencial anual;
- II. amparo legal que permita a eliminação;
- III. número da listagem de eliminação de documentos;
- IV. órgão ou entidade/setor aos quais pertencem os documentos a serem eliminados;
- V. local e data do Termo de Autorização de Eliminação de Documentos de Arquivo;
- VI. nome e assinatura do titular do Arquivo Público Mineiro, responsável pela autorização da eliminação.

Art 6º - Os órgãos e entidades deverão elaborar, Edital de Ciência de Eliminação de Documentos ( anexo 3 ), a ser publicado, no Minas Gerais, órgão oficial do Estado. O ato de eliminação deverá conter as seguintes informações:

- I. nome do órgão ou entidade que efetuará a eliminação;
- II. título, número e ano do edital;
- III. identificação da autoridade signatária do edital;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

- IV. número e data dos atos legais e/ou do documento oficial que legitima a eliminação;
- V. nome do órgão ou entidade produtor dos documentos a serem eliminados
- VI. referência aos conjuntos documentais a serem eliminados com as datas limite correspondentes;
- VII. prazo para efetivação da eliminação que deverá ser de 30 (trinta) dias subsequentes à publicação do edital;
- VIII. local e data do edital;
- IX. e nome, cargo, matrícula de servidor e assinatura da autoridade citada no inciso III acima.

Art 7º - Os órgãos e entidades que ainda não elaboraram suas tabelas de temporalidade e pretendem proceder à eliminação de documentos deverão constituir sua Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo, de acordo com a Resolução nº 4 de 28 de março de 1996 do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, a qual será responsável pela análise dos documentos e pelo encaminhamento das propostas ao Arquivo Público Mineiro, para aprovação.

Art 8º - A eliminação de documentos públicos será efetuada por meio de fragmentação manual ou mecânica, sob a supervisão de servidor responsável por sua custódia, autorizado pelo órgão ou entidade, na presença de duas testemunhas.

Art 9º - Os procedimentos a serem observados, quando da eliminação de documentos serão estabelecidos na forma dos anexos 1 a 4 desta Deliberação.

Art 10º - Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Art 11º - Revogam-se as disposições em contrário.

**NORMA DE GÓES MONTEIRO**  
Presidente do Conselho Estadual de Arquivos



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

### Deliberação CEA nº 05, de 17 de dezembro de 1998

Estabelece os procedimentos para entrada de acervos arquivísticos públicos no Arquivo Público Mineiro.

O Presidente do Conselho Estadual de Arquivos – CEA, no uso da atribuição prevista no inc. IX do Art. 11 de seu Regimento Interno, tendo em vista o disposto no Art. 83, § 1º da Lei de nº 11.726 de 30 de dezembro de 1994, combinado com o Art. 3º, inc. III do Decreto de nº 39.504 de 24 de março de 1998, e dando cumprimento à decisão prolatada na 2ª reunião plenária, de 25 de novembro de 1998,

DELIBERA:

Art. 1º - 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 Público Mineiro.

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

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

NORMA DE GÓES MONTEIRO

Presidente do Conselho Estadual de Arquivos – CEA

### **ANEXO 1** **Capítulo I** **DA ENTRADA DE ACERVOS PÚBLICOS**

1. Os acervos arquivísticos públicos a serem transferidos ou recolhidos ao Arquivo Público Mineiro deverão estar organizados, avaliados, higienizados e acondicionados como orientado neste ato.

2 - Os procedimentos a serem observados incluem:

A - Da parte do órgão ou entidade detentor(a) do acervo:

a) comunicação oficial ao Arquivo Público Mineiro quanto ao acervo que se pretende transferir ou recolher, solicitando, se necessária, orientação técnica;



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

- b) avaliação e seleção dos documentos, por Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo, de acordo com a Resolução nº 4 de 28 de março de 1996 do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ;
- 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 produzidas em material inerte ou caixas-arquivo comerciais não alcalinas, 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 externa das unidades de acondicionamento constando: o nome do órgão/entidade, setor, datas-limite. Além disso devem ser numeradas sequencialmente;
- g) elaboração de listagem descritiva, de acordo com 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 Público Mineiro.

**DA PARTE DO ARQUIVO PÚBLICO MINEIRO**

- 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 Público Mineiro deverão ser considerados também, a disponibilidade de espaço físico bem como os seguintes fatores:



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

complementação de fundos documentais já custodiados no Arquivo Público Mineiro e demanda de pesquisa;

c) elaboração de Termo de Transferência ou de Recolhimento do acervo de acordo com os anexos 3 e 4 deste ato, a ser emitido em 3 (três) vias e assinado pelos representantes das partes, sendo que a primeira via será anexada ao processo relativo à entrada, a segunda será arquivada no Arquivo Público Mineiro, e a terceira será destinada ao órgão celebrante;

d) definição, nos depósitos de guarda, do local e do mobiliário destinados a armazenar o acervo, procedendo à respectiva sinalização;

e) programação do período de transferência ou de recolhimento, informando a unidade administrativa do Arquivo Público Mineiro, 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 Público Mineiro dar-se-á com a assinatura pelas partes, do Termo de Transferência ou 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:

A - Transferência: passagem para a guarda temporária no Arquivo Público Mineiro, de documentos produzidos e acumulados por órgãos ou entidades públicas, assegurando a estes o direito de acesso e consulta, inclusive sob a forma de empréstimo, por meio de solicitação formal ao Arquivo Público Mineiro. A consulta de terceiros, excetuando-se os casos previstos em lei, somente será permitida mediante expressa autorização do órgão ou entidade transferidor (a).

B - Recolhimento: passagem para a guarda permanente no Arquivo Público Mineiro de documentos produzidos e acumulados por órgãos ou entidades públicas, sendo



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO  
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais  
Subsecretaria de Cultura  
*Diretoria do Arquivo Público Mineiro*  
*Gestão de Documentos*

assegurado ao Arquivo Público Mineiro, conforme disposto na Lei nº 11.726, de 30 de dezembro de 1994, promover o acesso aos documentos do acervo recolhido, exceto nos casos previstos em lei.