



MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DO TURISMO
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

PARECER/INPI/PROC/DICONS/Nº 003/99.

PROC/DICONS, em 04.02.99.

EMENTA: PRESCRIÇÃO DO PRAZO DE GUARDA DA DOCUMENTAÇÃO PRODUZIDA E ACUMULADA NO ÂMBITO DE ATUAÇÃO DOS ÓRGÃOS SINGULARES DO INPI. SELEÇÃO DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM SER PRESERVADOS OU DESTRUÍDOS. É da competência originária da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do INPI a elaboração da Tabela de Temporalidade de Guarda dos documentos relativos às áreas-fins, a ser aprovada pela autoridade competente, bem como a avaliação e seleção desses documentos para sua destinação final.

Senhor Chefe da Divisão de Consultoria,

Trata-se, aqui, de consulta que nos foi encaminhada pela DIRMA, com vistas à identificar os documentos que integram o processo administrativo para a concessão de marca que precisam ser guardados na via original e o período de tempo necessário para a guarda.

Cuida, ainda, a presente consulta sobre a possibilidade de serem destruídos processos administrativos daquela espécie que se encontram extintos e arquivados.



MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DO TURISMO
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

Documento, na sua acepção jurídica, pode ser definido como a forma escrita dotada de relativa força probante, que contribui para a verificação dos fatos.

Os documentos em si, contudo, não se prestam somente à comprovação de fatos, mas também a fornecer informações retrospectivas que oferecem subsídios ao processo evolutivo do Estado, da Cultura e da Ciência, razão pela qual se pode depreender a importância da sua guarda e conservação. Os documentos, pode-se assim dizer, representam a memória viva de uma unidade político-social, sendo, ainda, fonte de pesquisa para todos os ramos do conhecimento e para a viabilização do processo administrativo.

Tanto isto é fato, que a própria Constituição Federal, em seu art. 5º, inciso XXXIII, reconheceu o direito à informação, de interesse particular, coletivo ou geral, criando para os órgãos públicos a obrigatoriedade de fornecer as informações contidas em documentos de seus arquivos, ressalvando apenas aquelas de caráter sigiloso.

Daí resulta, a nosso ver, a preocupação revelada por aquela Diretoria quando busca obter respostas para esses seus questionamentos.

Partindo dessa premissa, e para que se possa prestar a orientação pretendida, mister se faz, de início, esclarecer que os documentos que formam o processo administrativo para a concessão de marca, que se encontram, atualmente, sob a gestão e custódia do INPI, são documentos públicos que integram o Arquivo Público, segundo as definições constantes dos arts. 2º e 7º da Lei nº 8.159/91, que regulamentou o art. 5º, inciso XXXIII, da Lei Maior, e que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, *in verbis*:

"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. 7º. Os arquivos públicos são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos



MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DO TURISMO
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias."
(grifos nossos)

A gestão e a proteção desses documentos públicos, ou oficiais, a que se refere a consulta, compete originariamente ao INPI, como órgão do Poder Público, nos termos do art. 1º da citada Lei, a seguir transcrito:

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

Por gestão de documentos, segundo entendimento dado pela referida Lei, em seu art. 3º, considera-se *"o conjunto de procedimentos e operações técnicas à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente."* (grifo nosso)

Nessa linha de compreensão, a Lei supra, em seu art. 8º, objetivamente classifica os documentos públicos, segundo o seu ciclo de vida, determinado pelo seu uso, como correntes, intermediários e permanentes, assim considerados:

- a) correntes - aqueles em curso ou que, mesmo sem movimentação, sejam objeto de consultas freqüentes;
- b) 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, e
- c) permanentes - os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devam ser definitivamente preservados.



MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DO TURISMO
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

Em razão disso, se pode concluir que, vencidas as duas primeiras etapas do ciclo de vida desses documentos, devem os mesmos ser objeto de análise e avaliação, para que lhes seja dada a destinação final.

Dessa avaliação, portanto, resultará a seleção dos documentos ajustados à última categoria, considerados, por definição legal, como de valor histórico, probatório ou informativo, de guarda permanente, inalienáveis e imprescritíveis, à luz do art. 10 da Lei nº 8.159/91, para fins de seu recolhimento para guarda permanente em arquivos públicos da esfera de atuação do Órgão ou de sua preservação no arquivo do próprio Órgão, já que não podem ser eliminados, inclusive por força do disposto no art. 25 da mesma Lei, *in verbis*:

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

Dessa avaliação resultará, também, a seleção dos documentos destituídos de valor histórico, probatório ou informativo, ou seja, sem valor para guarda permanente, que poderão ser eliminados, mediante autorização da instituição arquivística pública, da específica esfera de atuação do Órgão. É o que determina o art. 9º da mencionada Lei.

Os documentos públicos são, ainda, classificados, em razão do assunto e para fins de acesso, como sigilosos e não sigilosos. É a inteligência do art. 23 da Lei nº 8.159/91, que vai ao encontro do comando constitucional que veio a regulamentar.

O Decreto nº 2.134/97, que regulamentou o art. 23 da Lei em questão, dispõe sobre os documentos públicos sigilosos, fixando os graus de sigilo e estabelecendo regras para a reprodução e o acesso a esses documentos. Esse Decreto, em seu art. 21, estabelece, também, que *"Os documentos sigilosos, de valor probatório, informativo e histórico, de guarda permanente, de acordo com o art. 25 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, não podem ser destruídos"*. (grifos nossos)

J.



**MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DO TURISMO
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL**

Nessa linha, classificam-se como sigilosos os documentos públicos, apresentados em qualquer suporte, que digam respeito à segurança da sociedade e do Estado e aqueles que, por força de lei específica, devam ser mantidos em sigilo pelo lapso temporal por ela determinado.

Dessa forma, em sendo classificado como sigiloso pelas autoridades competentes, indicadas, segundo o grau de sigilo, caso a caso, nos arts. 16, 17, 18 e 19 do Decreto em questão, não pode o documento público ser destruído.

Todavia, em não se enquadrando nessa classificação, os documentos públicos são considerados não sigilosos, de acesso irrestrito, podendo ser eliminados, nos termos e prazos fixados na legislação específica sobre o assunto, desde, é claro, que não sejam declarados como de valor permanente. Excetuam-se, contudo, do acesso irrestrito aqueles documentos que digam respeito à intimidade do indivíduo, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas e aqueles integrantes de processos judiciais que tenham tramitado em segredo de justiça.

Em suma, não há permissibilidade legal para a eliminação de documentos declarados pela autoridade competente como sigilosos, ou que estejam revestidos de valor probatório, informativo e histórico, de guarda permanente. Em não se ajustando nessas hipóteses, não existe, a nosso ver, qualquer impedimento legal à eliminação desses documentos.

No caso concreto, s.m.j., entendemos que, em princípio, os documentos que compõem o processo administrativo de marca não se enquadram nas hipóteses de sigilo fixadas no Decreto nº 2.134/97, motivo pelo qual centramonos na questão da valoração de tais documentos.

Com isso, partindo do pressuposto de que já se tenham concluído as duas primeiras etapas do ciclo de vida dos documentos que integram o processo administrativo *in specie*, impende, aprioristicamente, proceder-se à seleção desses documentos, mediante uma análise e avaliação que possa determinar seus respectivos valores, para fins de sua destinação final, seja esta a sua eliminação ou o seu recolhimento para a guarda permanente, em local adequado, no órgão ou em local diverso. Restaria, contudo, identificar-se, ainda, quem estaria legitimado a orientar e realizar esses procedimentos.



MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DO TURISMO
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL

Nesse sentido, o Decreto nº 2.182/97, que veio a fixar normas para a transferência e recolhimento de acervos arquivísticos públicos federais para o Arquivo Nacional, estabelece, em seu art. 2º, *caput*, e § 3º, que:

"Art. 2º: "Os dirigentes dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal deverão constituir, no prazo de sessenta dias, Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, que terá a responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção de documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor."

§ 3º Os documentos relativos às atividades-fim deverão ser avaliados e selecionados também pelos órgãos ou entidades geradoras dos arquivos, devendo as tabelas de temporalidade, elaboradas pelas Comissões mencionadas no "caput" deste artigo, ser aprovadas pelo Arquivo Nacional."

Como se vê, pode-se concluir, relativamente a alguns aspectos dos questionamentos que nos foram formulados pela DIRMA, que a matéria está afeta à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do INPI, que deve envolver a própria DIRMA, como órgão de atividades finalísticas, já que é sobre esta Comissão que recai a responsabilidade de elaborar as tabelas de temporalidade de guarda dos documentos, na via original, que constituem o processo administrativo em questão, esteja ele extinto ou arquivado, as quais estarão sujeitas, contudo, à aprovação pela autoridade competente do Órgão, bem como pelo Arquivo Nacional, para que, ao final, prescrito o prazo estipulado para a guarda, possam ser avaliados e selecionados por aquela Comissão, para fins de sua destinação final.

A esse respeito, cabe aduzir, por oportuno, que os documentos públicos, de qualquer espécie e em qualquer suporte, produzidos e recebidos pelos órgãos federais, que venham a ser selecionados para eliminação, seja por incineração, destruição mecânica ou por qualquer outro meio que assegure a sua inutilização, deverão passar por um processo anterior de microfilmagem, autorizado pela Lei nº 5.433/68.



**MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DO TURISMO
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL**

Também os documentos que venham a ser selecionados para a guarda permanente, embora não possam ser eliminados, poderão ser objeto de microfilmagem.

Essa mesma Lei de 1968 permite, ainda, que, a critério da autoridade competente, os documentos em tramitação ou em estudo sejam microfilmados, determinando, no entanto, que a sua eliminação só poderá ocorrer após a definição de sua destinação final e se esta, é óbvio, vier a ser a sua efetiva destinação, consoante inteligência do seu art. 1º, §§ 6º e 7º.

O Decreto nº 1.799/96, que veio, em substituição ao Decreto nº 64.398/69, a regulamentar a Lei nº 5.433/68, dispõe sobre os requisitos que a microfilmagem deve preencher, a fim de que as cópias, traslados e certidões extraídas dos microfilmes possam produzir os efeitos jurídicos, em juízo ou fora dele.

Esse Decreto assim determina, em seus arts. 12 e 13:

"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." (grifos nossos)

Como se vê, o entendimento quanto à prescrição do prazo de guarda de documentos públicos expandido no art. 12, parágrafo único, desse Decreto veio



**MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DO TURISMO
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL**

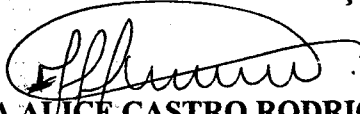
a ser corroborado pelo Decreto nº 2.181/97, já citado anteriormente, que deixa à discricionariedade das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos do Órgão a elaboração de Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, sujeita, no entanto, à aprovação pela autoridade competente do INPI, bem como pelo Arquivo Nacional.

Os Decretos acima referidos, que regulam a matéria, somente fazem menção à prescrição dos prazos de guarda quando tratam dos documentos relativos às atividades-meio, seja na via original, seja em microfimes, por estarem estes sujeitos à fiscalização ou porque são necessários à prestação de contas dos órgãos públicos.

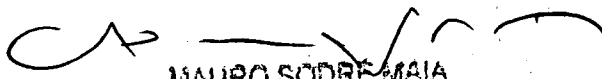
Diante das considerações que até aqui foram feitas, por nós julgadas pertinentes, deixamos de nos posicionar objetivamente sobre os questionamentos suscitados pela DIRMA, porquanto, s.m.j., entendemos que falece competência a esta Consultoria para emitir opinião conclusiva a respeito, por força da competência originária da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Órgão, estabelecida no Decreto nº 2.182/97.

Contudo, à guisa de colaboração, fazemos anexar ao presente cópia da legislação aqui referida, específica sobre a questão versada nestes autos.

Este é o parecer que submetemos à consideração e à aprovação de V.Sa.


MARIA ALICE CASTRO RODRIGUES
Advogada
PROC/DICONS
Matrícula SLAPE nº 00449523

ACORDO COM O PARECER.
À CONSIDERAÇÃO DO SR. PROCURADOR-GERAL.
Em 09.02.1999


MAURO SODRE MAIA
Chefe da Divisão de Consultoria
PROC/DICONS