

	ARQUIVO REGIONAL E BIBLIOTECA PÚBLICA DA MADEIRA INSTRUÇÃO DE TRABALHO	IT ABM 06.01	
	CONDIÇÕES DE ACESSO A DOCUMENTOS DE ARQUIVO	Revisão:	4
Âmbito: Disponibilização de acesso a documentos de arquivo sob custódia do ABM e definição da respetiva comunicabilidade nos instrumentos de descrição documental		Data:	2018-06-05
		Elaborado:	Nuno Mota
Motivo de alteração: observância dos novos prazos de comunicação de documentos de arquivo previstos no DL 16/93, alterado pelo art. 44.º da Lei 26/2016; especificidades do acesso a documentos fotográficos		Aprovado:	Direção

Objetivo

Uniformizar as regras de acesso aos documentos de arquivo custodiados pelo Arquivo Regional e Biblioteca Pública da Madeira (ABM); observar a legislação específica aplicável em matéria de acesso a documentos administrativos, judiciais e notariais/registrais.

Descrição

I. REGRAS GERAIS EM MATÉRIA DE ACESSO E COMUNICAÇÃO DE DOCUMENTOS

1. Salvo disposição em contrário eventualmente estabelecida entre o ABM e terceiros no âmbito de acordos de aquisição e transferência de documentos, o acesso aos documentos sob custódia do ABM rege-se, em termos genéricos, pelo artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico), alterado pelo artigo 44.º da Lei n.º 26/2016 (que aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos);
2. **Não são comunicáveis documentos nominativos**, que contenham dados pessoais que não sejam públicos, ou quaisquer dados que possam afetar a segurança das pessoas, a sua honra ou a intimidade da sua vida privada e familiar, e a sua própria imagem, ou ainda que contenham dados sensíveis respeitantes a pessoas coletivas (nomeadamente, segredos comerciais, industriais ou sobre a vida interna de uma empresa)¹;
3. **Os documentos nominativos podem ser comunicados** sempre que se observe pelo menos uma das seguintes circunstâncias:
 - a) Quando o acesso for requerido pelos titulares dos dados e dos interesses legítimos a salvaguardar (os próprios intervenientes no documento, os seus descendentes ou ascendentes) ou seus representantes;
 - b) Havendo consentimento unânime e autorização expressa dos titulares dos interesses legítimos a salvaguardar;
 - c) Efetuando-se expurgo no documento de todos os dados pessoais ou nominativos;
 - d) Passados 30 anos sobre morte da pessoa a que respeitam os documentos;
 - e) Passados 30 anos sobre a extinção da pessoa coletiva a que respeitam os documentos;
 - f) Passados 40 anos sobre a data dos documentos mas não antes de terem decorrido 10 anos sobre o momento do conhecimento da morte das pessoas a que respeitem os documentos;

¹ No seu parecer n.º 38/2008, de 20 de fevereiro, a Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos entende serem nominativos todos os documentos “que revelem informação do foro íntimo de um indivíduo, por exemplo, a de saúde (incluindo a genética) ou a que respeite à vida sexual, a relativa às suas convicções ou filiações filosóficas, políticas, religiosas, sindicais, a que contenha apreciações ou juízos de valor e ainda a informação vertida em documentos cujo conhecimento por terceiro seja suscetível, por via do seu teor, de traduzir-se em invasão da *reserva da intimidade da vida privada*”.

4. Como forma de garantir a observância dos prazos requeridos para comunicação de documentos nominativos, os pedidos de consulta efetuados ao abrigo das alíneas d) a f) do ponto anterior requerem apresentação de prova do falecimento da pessoa a que digam respeito os documentos ou de extinção da pessoa coletiva, nos casos em que tais factos não sejam públicos e notórios;
5. No caso de desconhecimento da data de falecimento da pessoa a que digam respeito os documentos, na sala de leitura e no serviço de certidões não deverá facultar-se acesso a documentos cujas datas finais não tenham ocorrido há pelo menos 90 anos;
6. A disponibilização em linha de réplicas digitais de documentos nominativos por via da plataforma Archeevo fica interdita a documentos cujas datas finais não tenham decorrido há pelo menos 90 anos, salvo se for pública e notória a observância dos prazos legais identificados nas alíneas d) a f) do ponto I. 3.;
7. Os pedidos de consulta de documentos efetuados ao abrigo das alíneas a) e b) do ponto anterior requerem preenchimento de declaração de compromisso por parte do utilizador (**Anexo 1**) sempre que o pedido em causa for efetuado pela **própria pessoa a que digam respeito os documentos**, por seu **descendente ou ascendente**, ou por **representante da mesma**;
8. No caso de pedidos de **consulta de documentos nominativos para efeitos de investigação histórica**, o acesso aos documentos pode ser facultado, sem qualquer restrição, desde que se verifiquem as seguintes condições:
 - a) ser subscrito um documento (**Anexo 2**) em que o interessado identifique as séries documentais ou os documentos que pretende consultar, e em que se comprometa a *não utilizar os documentos que contenham dados pessoais ou qualquer informação suscetível de reserva para fins diversos dos que determinaram o acesso, sob pena de responsabilidade por perdas e danos, nos termos legais*, bem como a despersonalizar todos os resultados (estudos, textos, publicações, etc.) decorrentes da consulta dos documentos;
 - b) ser apresentado, quando aplicável, comprovativo da realização de trabalhos académicos (por exemplo, declaração de orientador científico ou de instituição universitária de acolhimento) conducentes à necessidade de acesso a documentos judiciais que contenham dados pessoais.
9. Os pedidos de acesso a registos de matrizes prediais produzidos por repartições de finanças deverão ser atendidos em conformidade com o esquema de procedimentos definidos no **Anexo 3** da presente Instrução de Trabalho;
10. A disponibilização de acesso a documentos judiciais cujas datas extremas finais tenham antiguidade inferior a 90 anos deverá ser objeto de atenção especial por parte dos serviços de leitura e certidões, pois a maioria dos documentos em tais circunstâncias contém dados nominativos não suscetíveis de comunicação total;
11. Na comunicação de documentos judiciais deverá ter-se em conta os direitos de consulta jurídica de que, em representação de terceiros e no exercício da sua atividade profissional, beneficiam os advogados e solicitadores, pelo que os pedidos de consulta de documentos judiciais, ou quaisquer outros de teor nominativo, efetuados por estes profissionais pode ser atendido simplesmente mediante apresentação de documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Advogados, não sendo exigível apresentação de procuração ou autorização por parte dos respetivos clientes. Contudo, o anteriormente exposto não isenta os mesmos profissionais do preenchimento da declaração que consta do **Anexo 1** à presente Instrução de Trabalho, devendo ainda aí ser identificados o cliente ou clientes que representam e em cujo interesse solicitam acesso a documentos de comunicação parcial ou diferida;
12. Na sala de leitura/serviço de certidões deverá constar um quadro, a colocar em lugar visível, em que se apresente, de forma simples e sucinta, para fácil assimilação do público, as regras de acesso aos documentos praticadas no ABM;
13. Em caso de reiterada pretensão de consulta de documentos sob custódia do ABM, formulada em termos não conformes às presentes regras de acesso, deverá a direção do ABM pronunciar-se por escrito.

II. PREENCHIMENTO DO CAMPO CONDIÇÕES DE ACESSO NOS INSTRUMENTOS DE DESCRIÇÃO DOCUMENTAL

1. A informação relativa à comunicabilidade dos documentos deverá ser apresentada pelo ABM nos instrumentos de descrição documental (idd) que forem disponibilizados aos leitores/utilizadores, designadamente no elemento de informação *Condições de acesso*, cabendo ao arquivista, aquando da elaboração dos mesmos idd, a sua definição e devida ponderação;
2. Todos os documentos de arquivo são comunicáveis, à exceção daqueles que contenham dados pessoais e nominativos ou dados sensíveis respeitantes a pessoas coletivas, ou ainda por motivos do respetivo estado de conservação; os documentos em tais circunstâncias são objeto de **comunicação parcial ou diferida**, devendo tal facto ser identificado no campo *Condições de acesso*;
3. No caso dos documentos que contenham dados nominativos ou sensíveis, o nível de acesso **comunicação parcial ou diferida** mantém-se enquanto não forem decorridos 30 anos sobre a data de falecimento dos respetivos intervenientes, ou 40 anos sobre a data dos documentos, desde que os intervenientes ou as pessoas a que dizem respeito os documentos tenham falecido há pelo menos 10 anos, ficando o acesso aos mesmos diferido ou condicionado à verificação das condições definidas no ponto I. 3.;
4. Os documentos referidos no ponto anterior deverão ser sinalizados no campo *Condições de acesso* dos níveis de descrição Documento composto e Documento simples, podendo para tal utilizar-se a seguinte convenção: “Comunicação parcial ou diferida em virtude de os documentos conterem dados nominativos”.
5. Quando o nível de acesso **comunicação parcial ou diferida** se aplica a espécies documentais em mau estado de conservação e cujo acesso e manipulação coloque em causa a sua integridade, deverá identificar-se no elemento de informação *Condições de acesso* que o documento em causa é objeto de “comunicação parcial ou diferida por mau estado de conservação”. A eventual identificação de características físicas da unidade de descrição que impõem limitações ao acesso deve ser efetuada no elemento de informação *Características físicas e requisitos técnicos*;

III. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS RELATIVAS A DOCUMENTOS REGISTRALIS E NOTARIAIS

1. Toda a documentação proveniente das conservatórias do registo civil e dos cartórios notariais é objeto de comunicação total e qualquer pessoa tem legitimidade para requerer certidão dos respetivos registos e documentos, salvo as exceções previstas nos números seguintes;
2. Do **assento de perfilhação** só pode requerer certidão o titular dos interesses legítimos, ou seja, a pessoa perfilhada, quem a representar, ou seu ascendente ou descendente; não apresentando o requerente prova da ascendência/descendência, deverá o mesmo subscrever a declaração que consta do **Anexo 1** à presente Instrução de Trabalho;
3. Do **certificado médico de óbito** só podem ser passadas certidões a quem comprove interesse legítimo e fundado no respetivo pedido;
4. De um **registo cancelado** só podem ser passadas certidões a quem comprove interesse legítimo e fundado no respetivo pedido;
5. **Testamentos públicos, escrituras de revogação de testamentos, instrumentos de depósito de testamentos cerrados e internacionais e dos respetivos registos**: só podem ser extraídas certidões, depois de falecidos os testadores, quando esteja averbado o falecimento deles, ou, na ausência deste averbamento, mediante apresentação de certidão de óbito;

6. **Termos de abertura de sinal:** só podem ser extraídas certidões a pedido das pessoas a quem respeitam (mediante apresentação de documento de identificação) ou por requisição das autoridades judiciais ou policiais;
7. Quaisquer restrições de acesso aos documentos registrais e notariais cessam se se verificar que o titular dos dados do registo tenha falecido há pelo menos 30 anos ou que tenham decorrido 40 anos sobre a data dos documentos desde que o titular dos dados tenha falecido há pelo menos 10 anos;
8. A prova de interesse legítimo e fundado no acesso a documentos registrais/notarias de acesso condicionado não dispensa preenchimento por parte do utilizador das declarações que constam dos anexos 1 ou 2 à presente Instrução de Trabalho;
9. Às autoridades judiciais ou policiais e ao Instituto dos Registos e do Notariado não se aplicam restrições de acesso, podendo estas entidades sempre requerer certidão de qualquer registo ou documento;
10. Quaisquer pedidos de certidão que não estejam previstos nos pontos anteriores ou suscitem dúvidas em termos de acesso devem ser colocados à consideração da direção do ABM, devendo o despacho dos mesmos pedidos observar, em especial, as disposições do Código do Registo Civil e do Código do Notariado.

IV. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS RELATIVAS A DOCUMENTOS FOTOGRÁFICOS

1. A comunicação e disponibilização ao público de retratos de pessoas e de fotografias em que sejam discerníveis pessoas deve salvaguardar o direito à imagem, nos termos do artigo 79.º do Código Civil, e respeitar a reserva da intimidade da vida privada, carecendo de consentimento por parte da pessoa retratada. No entanto, quando a fotografia em apreço retrata pessoas com notoriedade pública ou é comunicada ao abrigo, entre outras, de finalidades científicas, didáticas ou culturais, o consentimento por parte da pessoa retratada torna-se dispensável, como de resto confirma a jurisprudência nesta matéria, designadamente a que resulta dos seguintes acórdãos judiciais: Tribunal da Relação de Lisboa, 10-05-2016; Tribunal da Relação de Coimbra, 24-02-2016; Supremo Tribunal de Justiça, 13-07-2017;
2. O acesso a fotografias e a disponibilização de réplicas digitais de fotografias na sala de leitura ou em bases de dados para fins de acesso em linha devem processar-se em conformidade com o esquema de procedimentos que consta do **Anexo 4** à presente Instrução de Trabalho;
3. O facto de uma fotografia não ser comunicável não prejudica a produção e disponibilização de informação descritiva sobre a mesma, impedindo apenas a associação de réplicas digitais aos respetivos registos descritivos;
4. Quando sobre uma fotografia descrita na base de dados Archeevo incidirem quaisquer restrições de acesso, as mesmas devem ser identificadas no campo *Condições de acesso*. Para este efeito poderá utilizar-se a seguinte convenção: “Comunicação diferida e condicionada à observância dos prazos legais”.

ANEXOS

Anexo 1 – Declaração para titulares dos dados ou seus familiares/representantes

Anexo 2 – Declaração para efeitos de consulta/pesquisa histórica

Anexo 3 – Esquema de procedimentos a adotar no atendimento ao público no serviço de certidões e na sala de leitura para efeitos de comunicação de matrizes prediais

Anexo 4 – Esquema de procedimentos para comunicação de fotografias de pessoas

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro (que estabelece o Regime geral dos arquivos e do património arquivístico);

Lei n.º 14/94, de 11 de maio (que altera a lei n.º 65/93);

Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro (que estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural);

Lei n.º 49/2004 (que define o sentido e o alcance dos atos próprios dos advogados e solicitadores);
Lei n.º 26/2016 (que aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos);
Código Civil, art. 79.º;
Código de Processo Civil, art. 167.º e 168.º;
Código do Registo Civil;
Código do Processo Administrativo, art. 82.º e 83.º;
Código do Notariado;
Acórdão judiciais (sobre o direito à imagem): Supremo Tribunal de Justiça, 07-06-2011; Tribunal da Relação de Lisboa, 10-05-2016; Tribunal da Relação de Coimbra, 24-02-2016; Supremo Tribunal de Justiça, 13-07-2017.