



## **RELATÓRIO**

### **SITUAÇÃO DO ACERVO ARQUIVÍSTICO VERIFICADA NA DILIGÊNCIA REALIZADA PELA COMISSÃO DE CULTURA DA CÂMARA DOS DEPUTADOS NA SEDE DA FUNDAÇÃO CULTURAL PALMARES EM 30 DE JUNHO DE 2021**

No dia 30 de junho de 2021, a Comissão de Cultura da Câmara dos Deputados, presidida pela deputada Alice Portugal, realizou uma diligência na sede da Fundação Cultural Palmares a fim de averiguar as condições estruturais da nova sede, bem como as de preservação e conservação integral de todo acervo histórico/institucional da Fundação, como previsto no REQ nº 52/2021.

Conforme solicitado ao diretor do Centro de Documentação e Informação acompanharam a visita técnicos arquivistas, bibliotecários e conservadores e restauradores.

No presente documento será relatado a situação dos arquivos da instituição e os aspectos e técnicos e legais da sua organização e gestão verificados durante a diligência realizada no dia 30 de junho de 2021, informações fornecidas pelos servidores da Fundação e análise dos normativos disponíveis na página da instituição.

### **ATOS LEGAIS E NORMATIVOS**

A Fundação Cultural Palmares foi instituída pela Lei Federal nº 7.668 de 1988 e atualmente está vinculada à Secretaria Especial da Cultura do Ministério do Turismo. Conforme previsto pela Lei 8.159 de 1991, é competência do Arquivo Nacional a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal.

A gestão dos documentos dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal devem obedecer aos atos legislativos e normativos que regulamentam os procedimentos e operações técnicas referente a produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento, nas fases corrente e intermediária, e destinação final por eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

Os principais atos legais e normativos podem ser acessados no site do Arquivo Nacional: [Atos legais e normativos — Português \(Brasil\) \(www.gov.br\)](http://www.gov.br)

A instituição por meio da Portaria nº 36, de 25 de janeiro de 2021, instituiu a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Fundação Cultural Palmares - CPAD/FCP que tem finalidade de orientar e coordenar o





## CÂMARA DOS DEPUTADOS CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

processo de análise, avaliação e seleção dos conjuntos documentais arquivísticos no âmbito da Fundação. O ato pode ser acesso no site da FCP: [portaria-fcp-38-2021.pdf \(palmares.gov.br\)](https://www.palmares.gov.br/portal/verba/verba-38-2021).

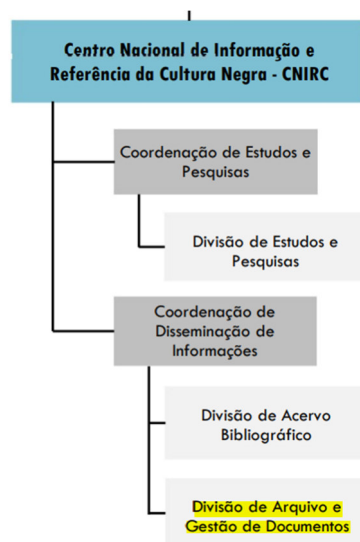
Entre as competências da Comissão podemos destacar o seguinte:

- Promover a divulgação e orientar a aplicação do Código de Classificação de Documentos (CCD) e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD) relativos às atividades-meio e atividades-fim aprovados pelo Arquivo Nacional;
- Aplicar os procedimentos para eliminação de documentos de arquivo, conforme legislação e normas em vigor;
- Analisar e aprovar os editais de ciência de eliminação de documentos e os termos de eliminação de documentos.

A instituição possui regulamento próprio sobre segurança da informação, Portaria nº 207 de 2009, que dispõe sobre as Diretrizes Básicas de Segurança da Informação no âmbito da FCP ([Microsoft Word - Portarias 207 \(palmares.gov.br\)](https://www.palmares.gov.br/portal/verba/verba-207-2009)) e sobre dados abertos Portaria nº 139 de 2017 ([Portaria-139-e-PDA-2.pdf \(palmares.gov.br\)](https://www.palmares.gov.br/portal/verba/verba-139-2017)).

### A ESTRUTURA

A Divisão de Arquivo e Gestão de Documentos faz parte da Coordenação de Disseminação de Informações do Centro Nacional de Informação e Referência da Cultura Negra, juntamente com a Divisão de Acervo Bibliográfico.





## **CÂMARA DOS DEPUTADOS**

### **CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO**

Segundo o Regimento Interno, aprovado pelo Portaria nº 68 de 2009, à Divisão de Arquivo e Gestão de Documentos compete:

- I. Aplicar e propor a atualização do Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade de documentos de arquivo da FCP;
- II. Executar as atividades técnico-administrativas pertinentes ao acervo arquivístico, assegurando e mantendo a informatização dos serviços;
- III. Preservar o acervo documental, em consonância com a política nacional de arquivos, tendo em vista a garantia do pleno acesso aos documentos públicos;
- IV. Atender e controlar as solicitações de empréstimos e consulta de documentos sob sua guarda;
- V. dirigir e executar atividades e projetos de microfilmagem e digitalização de imagens e documentos; e
- VI. supervisionar e controlar as atividades relacionadas à preservação do acervo documental e arquivístico da Fundação.

### **O ACERVO ARQUIVÍSTICO**

Durante a diligência fomos acompanhados pelo servidor da Fundação e Coordenador de Disseminação da Informação, Guilherme Bruno dos Santos, que prestou esclarecimentos sobre os acervos arquivísticos da Fundação.

O acervo arquivístico físico da Fundação, no momento da vistoria, estava armazenado, em duas salas no piso térreo e no subsolo. Os documentos estão acondicionados em caixas arquivo e compreendem o período de 1988, época da sua criação, a 2014.



Piso térreo





## CÂMARA DOS DEPUTADOS CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO



Subsolo

Verificamos que os documentos estão organizados conforme o Código de Classificação de Documentos (CCD) e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD) relativos às atividades-meio e atividades-fim.

Segundo o servidor, a TTDD relativa as atividades-fim da Fundação foi aprovada pelo Arquivo Nacional, toda a documentação física foi digitalizada e não existe registro de descarte e que o acervo arquivístico possui inventário.

A partir de 2015, a instituição adotou o meio eletrônico para instruir os seus processos. A Fundação utiliza o Sistema Eletrônico de Informações (SEI), ferramenta de gestão de documentos e processos eletrônicos que integra o Processo Eletrônico Nacional adotados por diversos órgãos e entidades da administração pública.

A instituição possui em seu site página para a divulgação do rol de informações classificadas e desclassificadas no âmbito da Fundação Cultural Palmares em atendimento aos incisos I e II do art. 45 do Decreto nº 7.724/2012, que regulamenta a Lei nº 12.527/2011, Lei de Acesso à Informação. Até o momento não consta nenhuma informação classificada. [Informações Classificadas – Fundação Cultural Palmares](#)

### CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Fundação Cultural Palmares no tratamento do seu acervo arquivístico observa a legislação federal e orientações técnicas regulamentadas pelo Arquivo Nacional e Conselho Nacional de Arquivos para os arquivos de órgãos e entidades do Poder Executivo Federal. Neste ano, a Fundação instituiu uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e seus documentos arquivístico estão organizados conforme Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD) aprovada pelo Arquivo Nacional.





**CÂMARA DOS DEPUTADOS**  
CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

A norma da Comissão prevê a colaboração técnica dos outros órgãos do executivo e a sua estrutura possui órgão com atribuições e responsabilidades sobre a gestão e tratamento dos seus arquivos.

Durante a diligência, os diretores da Fundação não souberam responder à presidente da Comissão de Cultura, deputada Alice Portugal, sobre os documentos dos assentamentos dos quilombos no Brasil, se existe um acervo da participação brasileira no Festival Mundial de Arte Negra de 2010, ocorrido no Senegal, e se a documentação referente ao Parque Memorial Quilombo dos Palmares, implantado em 2007, no alto da Serra da Barriga.

Além destas questões, foi entregue ofício, Of. Pres. nº 327/2021 – CCULT, da presidente da Comissão de Cultural, pedindo esclarecimentos sobre as condições de todos os acervos e acesso a documentos específicos como por exemplo referente ao acervo fotográfico, o Observatório Afro-Latino e o banco de dados dos territórios quilombolas que não foram atendidos pela Fundação.

Para ter acesso a estes documentos, sugerimos que sejam solicitadas, via Lei de Acesso à Informação, ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC da Fundação cópias dos documentos e informações referentes aos assuntos questionados pela Comissão de Cultura.

As caixas arquivo estão armazenadas em locais e ambiente inadequados, conforme será relatado pelos especialistas em preservação e conservação.

O Centro de Documentação e Informação, caso seja de interesse da Fundação Cultural Palmares, está à disposição para realizar cooperação para intercâmbio e experiência na gestão, preservação e disponibilização do seu acervo arquivístico.

Brasília, 18 de agosto de 2021

**Laila Monaiar**

Analista Legislativo – Arquivista  
Centro de Documentação e Informação

