



CÂMARA DOS DEPUTADOS
Centro de Documentação e Informação

ATO DA MESA Nº 62, DE 1985

Dispõe sobre os arquivos da Câmara dos Deputados, determina o levantamento e avaliação da produção documental de suas unidades organizacionais e dá outras providências.

A MESA DA CÂMARA DOS DEPUTADOS, no uso das atribuições que lhe confere o item XI, do artigo 14, do Regimento Interno,

Considerando os ditames do artigo 180 e seu parágrafo único, da Constituição Federal, que prevêem o amparo à cultura e proteção especial aos documentos de valor histórico;

Considerando a importância dos arquivos da Câmara dos Deputados como patrimônio cultural do País, parcela dos arquivos nacionais e instrumento de apoio indispensável à continuidade legislativa, política e administrativa da Câmara dos Deputados;

Considerando a necessidade de levantar e racionalizar a produção documental, a fim de aumentar a eficiência dos arquivos correntes e a qualidade e funcionalidade dos arquivos permanentes, em benefício da recuperação de informações e da pesquisa;

Considerando a necessidade de estabelecer as bases para a integração efetiva das fases ativa, semi-ativa e de guarda permanente dos documentos, como a forma de assegurar a proteção dos arquivos a partir de sua produção;

Considerando a necessidade da avaliação criteriosa dos documentos com vista ao controle do crescimento da massa de papéis através de descarte sistemático de séries mais volumosas e rotineiras, com reflexo na liberação de áreas e na seleção do arquivo permanente;

Considerando a necessidade de disciplinar a seleção de documentos para preservação, tendo em vista seu uso pela própria Câmara, para fins administrativos, legais, fiscais e de pesquisa, e por terceiros, na recuperação da história parlamentar, política e social do País;

Considerando a necessidade de disciplinar a guarda e acesso a essas fontes, de dotar a Casa de instrumentação normativa para orientação das atividades de Arquivo e da política específica da área;

Considerando, ainda, a necessidade de regulamentar o artigo 206, itens XV e XVI, da Resolução nº 20/71 quanto à "autoridade superior" a que devem os instrumentos de destinação dos documentos de arquivo ser submetidos para aprovação,

RESOLVE:

I - Dos Arquivos da Câmara dos Deputados

Art. 1º É assegurada proteção especial aos arquivos da Câmara dos Deputados desde a fase de produção até a destinação final dos documentos.

Art. 2º Constituem arquivos os conjuntos de documentos produzidos ou recebidos, em caráter oficial, pela Câmara dos Deputados, por seus membros, comissões e demais unidades orgânicas, no desempenho de suas funções, independente de sua apresentação e suporte físico.

Art. 3º De acordo com o ciclo de vida dos documentos, os arquivos caracterizam-se como correntes, intermediários e permanentes.

Art. 4º Os arquivos correntes são integrados por documentos da primeira idade ou fase ativa.

Parágrafo único. Os documentos a que se refere este artigo se vinculam aos fins imediatos para os quais foram produzidos ou recebidos, e são conservados nas respectivas unidades orgânicas, para servirem ao desempenho de suas atividades, sendo objeto de freqüentes consultas.

Art. 5º Os arquivos intermediários são integrados por documentos da segunda idade ou semi-ativos.

Parágrafo único. Os documentos a que se refere este artigo são aqueles que, tendo cessada ou reduzida sua utilidade nas unidades orgânicas onde se acumularam, continuam a oferecer perspectiva de uso eventual, por prazos variáveis.

Art. 6º Os arquivos permanentes são integrados por documentos da terceira idade ou fase de custódia permanente.

§ 1º Os documentos a que se refere este artigo são aqueles que, por suas características intrínsecas ou conteúdo informativo, apresentam valor permanente de prova e evidência do passado, como testemunho do desempenho da organização da Câmara dos Deputados, e constituem fonte de informação, planejamento e pesquisa.

§ 2º Os arquivos permanentes constituem o Arquivo Histórico da Câmara dos Deputados.

Art. 7º Aos arquivos da Câmara dos Deputados serão dispensadas medidas de segurança e tratamento adequado, de forma a garantir-lhes a integridade física e a realização plena de suas finalidades.

§ 1º A Coordenação de Arquivo desenvolverá e implantará, em colaboração com os demais órgãos da Câmara dos Deputados, sistemática de organização dos núcleos de arquivos correntes, com vista a racionalizar e controlar a produção de documentos e sua acumulação orgânica, a identificar os conjuntos de documentos de importância histórica e os de interesse efêmero, bem como a facilitar a recuperação de documentos e informações.

§ 2º A sistemática de organização que a Coordenação de Arquivo deverá implementar implica a participação desse órgão na criação e reformulação de documentos e na responsabilidade pela administração de documentos oficiais, no treinamento do corpo de encarregados dos Setores de Protocolo e Arquivo e demais servidores com atividades arquivísticas e na definição de equipamento e material específicos de arquivo.

II - Da Avaliação dos Documentos de Arquivo

Art. 8º A avaliação consistirá na análise para determinação do ciclo de vida útil e destinação final dos documentos produzidos ou recebidos pelas várias unidades orgânicas da Câmara dos Deputados, no desempenho de suas funções.

Parágrafo único. A avaliação objetivará a racionalização dos arquivos, a redução da massa documental acumulada e a proteção dos documentos de guarda permanente desde a fase de sua produção.

Art. 9º Consideradas as perspectivas de uso, os documentos serão identificados como de valor permanente, ou como descartáveis a curto, médio ou longo prazos, sujeitos ou não à microfilmagem, e terão fixados os períodos de permanência nas unidades orgânicas em que se acumulam.

Art. 10. O processo de avaliação terá como base o levantamento da produção documental da Câmara dos Deputados.

Parágrafo único. O levantamento de que trata este artigo será estruturados por funções, atividades e rotinas desenvolvidas, de forma a evidenciar o contexto em que se inserem os documentos e a inter-relação entre os produzidos e os recebidos pelas diversas unidades orgânicas.

Art. 11. O Centro de Documentação e Informação, através da Coordenação de Arquivo, fica incumbido de providenciar, com o concurso das demais unidades orgânicas da Câmara dos Deputados, o levantamento da produção documental para efeito de análise e avaliação.

§ 1º Caberá aos órgãos de origem propor o prazo de guarda dos respectivos documentos, em função dos valores que apresentem para fins administrativos, legais, fiscais, operacionais ou técnicos.

§ 2º Considera-se órgão de origem a unidade administrativa onde os documentos são produzidos ou recebidos e acumulados.

Art. 12. Os resultados do processo de levantamento e análise e as propostas de prazos de guarda dos documentos serão consubstanciados em instrumentos próprios ¿ Planos de Destinação dos Documentos de Arquivo (PDDA).

Art. 13. Os Planos de Destinação de Documentos de Arquivo deverão conter:

a) o título e a descrição das espécies documentais produzidas ou recebidas no desempenho das várias atividades da Casa;

b) a análise e perspectiva de uso dos originais e cópias como instrumentos de trabalho e fontes de informação e pesquisa;

c) a temporalidade dos documentos, devidamente justificada, expressa em prazos de guarda nos respectivos órgãos de origem e na Coordenação de Arquivo.

Art. 14. Para o desempenho das atividades decorrentes das alíneas "b" e "c" do art. 13, fica criada a Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo - CADAr, - de caráter permanente, responsável pela destinação final dos documentos, vinculada à Secretaria Geral da Mesa e à Diretoria Geral da Câmara dos Deputados.

§ 1º A Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo será composta de 7 (sete) membros efetivos e de membros natos. ([Parágrafo com redação dada pelo Ato da Mesa nº 206, de 11/10/1990](#))

§ 2º Integrarão a Comissão, como membros efetivos, o Diretor da Coordenação de Arquivo ou seus substitutos legais; um servidor indicado pela Secretaria-Geral da Mesa, para análise dos documentos pertinentes às atividades-fim, um servidor indicado pela Diretoria-Geral, para análise das implicações jurídico-fiscais dos documentos pertinentes às atividades-meio, ou seus respectivos suplentes, quatro servidores com conhecimento arquivístico e experiência profissional na área, ou seus suplentes, indicados pelo Diretor do Centro de Documentação e Informação. ([Parágrafo com redação dada pelo Ato da Mesa nº 206, de 11/10/1990](#))

§ 3º Para efeito deste Ato, ficam definidos como membros natos os Diretores de Coordenação, Chefes de Gabinetes e Assessorias, Chefes de Serviços e Seções diretamente subordinados aos Departamentos ou Centro, ou seus substitutos legais, representantes de unidades cujos documentos se encontrem em processo de avaliação, bem como o servidor ou servidores indicados para prestar informações sobre cada rotina objeto de estudo. ([Parágrafo com redação dada pelo Ato da Mesa nº 206, de 11/10/1990](#))

§ 4º Formalizadas as indicações de que trata o § 2º, a designação de membros efetivos e de suplentes far-se-á por ato do Primeiro-Secretário. ([Parágrafo com redação dada pelo Ato da Mesa nº 206, de 11/10/1990](#))

§ 5º As reuniões da Comissão serão presididas pelo Diretor da Coordenação de Arquivo, que convocará os membros natos ligados às rotinas documentais a serem examinadas, com antecedência mínima de cinco dias úteis.

§ 6º Para a realização da reunião da Comissão será exigido um quorum mínimo de 5 (cinco) membros. ([Parágrafo acrescido pelo Ato da Mesa nº 206, de 11/10/1990](#))

§ 7º O Presidente da CADAR designará para secretariar a Comissão um dos membros efetivos. ([Parágrafo acrescido pelo Ato da Mesa nº 206, de 11/10/1990](#))

Art. 15. O Presidente da Comissão poderá solicitar, quando necessário, consultoria especializada para definição do valor histórico e perspectivas de uso dos documentos.

Art. 16. Concluídos os estudos relativos aos documentos pertinentes a cada atividade e aprovados os Planos de Destinação de Documentos de Arquivo pela Comissão prevista no artigo 14 deste Ato, serão extraídas dos mesmos, as respectivas Propostas de Tabelas de Temporalidade e encaminhadas ao Diretor do Centro de Documentação e Informação para efeito de publicação em órgão oficial.

§ 1º A divulgação de que trata este artigo visa a facultar à manifestação de instituições e profissionais da área de arquivo, pesquisadores e interessados em geral, antes da execução de qualquer eliminação de documentos.

§ 2º As Tabelas de Temporalidade (TT), elaboradas a partir dos Planos de Destinação, conterão os títulos dos documentos e respectivos prazos de guarda nos órgãos de origem e na Coordenação de Arquivo.

Art. 17. Decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da publicação de que trata o artigo 16, e após revisão da matéria, face a sugestões eventualmente oferecidas, as Tabelas de Temporalidade serão consideradas aprovadas e entrarão em vigor.

§ 1º A alteração das Tabelas divulgadas far-se-á por consenso com o autor da sugestão.

§ 2º À falta de consenso, a Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo submeterá a questão ao Secretário-Geral da Mesa ou ao Diretor-Geral, segundo a natureza dos documentos, para deliberação final.

Art. 18. As eliminações previstas nas Tabelas de Temporalidade serão precedidas da lavratura de termo de descarte, em que serão especificadas as séries preserváveis pertinentes e do mesmo período.

§ 1º As eliminações a médio e longo prazo serão processadas pela Coordenação de Arquivo, notificados os órgãos de origem.

§ 2º As eliminações a curto prazo serão processadas pela Coordenação de Arquivo no recinto das próprias unidades administrativas onde se acumularam.

Art. 19. É vedada a eliminação de documentos de arquivo sem a avaliação prevista neste Ato, sob pena de responsabilidade.

Art. 20. Os princípios de avaliação serão divulgados em instruções a serem baixadas pelo Diretor do Centro de Documentação e Informação.

III - Da Transferência

Art. 21. O ato de transferência implica a passagem de documentos de segunda idade à custódia e responsabilidade da Coordenação de Arquivo do Centro de Documentação e Informação.

Art. 22. Os documentos que atinjam a fase intermediária e possam ser dispensados pelos órgãos de origem serão, periodicamente, transferidos à Coordenação de Arquivo, persistindo, no entanto, o vínculo de propriedade com as unidades onde se acumularam.

§ 1º Cabe à Coordenação de Arquivo atender a requisições, para fins oficiais, de documentos transferidos, quando necessário para consultas ou retorno à fase ativa.

§ 2º As operações de transferência se processarão sob a responsabilidade dos Chefes de Gabinete, de Assessorias, de Serviços de Administração e de Seções Administrativas, de acordo com instruções normativas a serem baixadas pelo Diretor do Centro de Documentação e Informação, mediante proposta da Coordenação de Arquivo.

IV - Do Recolhimento

Art. 23. O ato de recolhimento implica a incorporação ao fundo de arquivos permanentes de documentos que, vencido o prazo de guarda intermediária, conservem valor como fonte de informações e pesquisa.

§ 1º Os arquivos permanentes assumem caráter de domínio público e são reconhecidos como parcela dos arquivos nacionais, cessando o vínculo de propriedade com o órgão de origem.

§ 2º É vedada a requisição de documentos do arquivo permanente para uso em recintos estranhos ao da Coordenação de Arquivo, ainda que para fins oficiais.

§ 3º Incumbe à Coordenação de Arquivo responder pela posse e integridade física dos arquivos permanentes, sua organização, divulgação e uso por pesquisadores e demais interessados, observadas as normas regimentais em vigor.

Art. 24. Os casos omissos serão submetidos à apreciação do Primeiro-Secretário.

Art. 25. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Reuniões, 29 de maio de 1985.

ULYSSES GUIMARÃES
Presidente.