

PORTARIA Nº 463 , DE 18 DE SETEMBRO DE 2013

O **SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DA FAZENDA**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria MF nº 81, de 27 de março de 2012, publicada no Diário Oficial da União de 30 de março de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar metodologia para o empréstimo e o desarquivamento de documentos e processos sob a custódia do Arquivo Geral do Ministério da Fazenda.

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se:

- a) Custódia: responsabilidade pela guarda e proteção do documento ou processo;
- b) Desarquivamento: ato de retirar definitivamente o documento ou processo da guarda do Arquivo Geral;
- c) Empréstimo: cessão temporária de documentos ou processos para fins de consulta, reprodução ou exposição.

Art. 3º O serviço de empréstimo e desarquivamento de documentos ou processos será feito pelo Arquivo Geral da jurisdição, dentro do horário de expediente da unidade, adotados todos os atos necessários à execução das citadas atividades.

Parágrafo único. O serviço será prestado mediante apresentação, por parte do requisitante, do “FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE EMPRÉSTIMO / DESARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS”, Anexo I, disponível na Intranet, assinado e carimbado pelo responsável da unidade solicitante e em duas vias – uma ficará retida no Arquivo Geral e a outra com o requisitante.

Art. 4º Os documentos e processos, sob a custódia do Arquivo Geral, só poderão ser cedidos, para as unidades organizacionais do MF que os receberam ou produziram, mediante empréstimo ou desarquivamento.

§ 1º É vedado o empréstimo de documentos e processos que não tenham sido solicitados nos termos do art. 3º, parágrafo único, desta Portaria.

§ 2º Os empréstimos de documentos e processos terão o prazo de 30 (trinta) dias úteis para devolução, a contar da data de entrega do documento pelo Arquivo Geral da jurisdição ao requisitante.

§ 3º O empréstimo de documentos e processos poderá ser renovado uma única vez, mediante prévia solicitação ao Arquivo Geral da jurisdição e antes de findado o seu prazo de devolução.

§ 4º O empréstimo de documentos e processos acima de 60 (sessenta) dias úteis ficará automaticamente caracterizado como desarquivamento.

§ 5º Após o encerramento dos prazos de empréstimo, os documentos e/ou processos deverão ser devolvidos, juntamente com a via do requisitante do “Formulário de Solicitação de Empréstimo / Desarquivamento de Documentos”, ao Arquivo Geral.

§ 6º A devolução de documentos e/ou processos desarquivados não poderá ocorrer juntamente com o período de transferência da área ao Arquivo Geral, conforme cronograma elaborado pelas Superintendências de Administração do Ministério da Fazenda nos Estados.

Art. 5º É expressamente vedado o acesso de qualquer pessoa não autorizada, sob qualquer pretexto, ao acervo documental, bem como sua entrada nas áreas de trabalho internas ao Arquivo Geral.

Art. 6º O extravio, destruição ou inutilização de qualquer documento ou processo emprestado pelo Arquivo Geral incorre, ao servidor responsável pela solicitação do empréstimo, as penalidades dispostas no art. 25 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e no art. 72 do Decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008.

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação-Geral de Recursos Logísticos (COGRL/SPOA).

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


PAULO DE TARSO CANCELA CAMPOLINA DE OLIVEIRA

PUBLICADO NO
BP N ° 38
Responsável pela Publicação
Campolina
Em 20 / 09 / 2013