Título: Estudo de Caso BR08 – Câmara dos

Deputados – Dossiê digital das proposições

legislativas: Relatório final.

Status: Final (público).

Versão: 4.0

Date de submissão: Junho de 2012.

Data da última Junho de 2012.

revisão:

Autor: Projeto InterPARES 3, TEAM Brasil.

Redator(es): Daniela Francescutti Martins Hott

Frederico Silveira dos Santos Luís Marcelo de Oliveira Braz Vanderlei Batista dos Santos Câmara dos Deputados

Project Component: Pesquisa.

URL:

Controle do documento:

Histórico	o das versões:		
Versão	Data	Responsável	Notas
1.0	05/12/2011	D. Francescutti V. dos Santos L.M. Braz	Redação da minuta inicial.
2.0	14/03/2012	D. Francescutti	Transcrição para o português. Revisão e incorporação das alterações proposta na Análise Diplomática, versão 8.0.
3.0	27/03/2012	D. Francescutti V. dos Santos L.M. Braz	Revisão em decorrência de rediscussão.
4.0	22/06/2012	D. Francescutti V. dos Santos L.M. Braz	Revisão da descrição do procedimento do processo legislativo.

Sumário

	1
Controle do documento:	i
A. Linhas gerais	1
B. Metodologia aplicada.	2
C. Descrição do contexto	2
Contexto de proveniência	2
Contexto jurídico-administrativo	2
Contexto de procedimentos	2
Contexto documental	3
Contexto tecnológico	3
D. Respostas narrativas às perguntas relevantes para os pesquisadores, relacionadas	S
aos estudos de caso de documentos arquivísticos	3
E. Respostas narrativas a questões de pesquisa pertinentes ao projeto	4
F. Bibliografia	6
G. Análise diplomática dos documentos arquivísticos	8
H. Conclusões	8
ANEXO 1: Fluxograma do dossiê da proposição legislativa	10
ANEXO 2: Análise Diplomática	10
ANEXO 3: Plano de Ação	19

Relatório do estudo de caso

A. Linhas gerais

O poder legislativo brasileiro é bicameral, formado pela Câmara dos Deputados (CD) e pelo Senado Federal (SF). A CD é composta por 513 deputados e, entre outras responsabilidades, em conjunto com o SF, tem a atribuição de produzir leis, em um processo iniciado por meio da proposição legislativa.

A proposição legislativa é o documento que formaliza a apresentação de uma matéria à CD. Ela inclui projetos de leis ordinárias, propostas de emendas constitucionais, entre outras.

A entidade digital objeto deste estudo refere-se aos dossiês digitais das proposições legislativas¹. O estudo de caso realizado objetivou estudar o dossiê digital da proposição legislativa no que tange ao atendimento dos requisitos diplomáticos, para que seja considerado como um documento arquivístico, visto que a Câmara dos Deputados almeja substituir a versão em papel pela digital.

O nosso estudo de caso centrou-se na identificação dos requisitos necessários para a autenticidade e preservação em longo prazo dos dossiês digitais de proposições legislativas dos projetos de leis ordinárias (PLs), gerenciados e disponibilizados no Sistema de Informação Legislativa (SILEG).

O SILEG foi implementado na CD no ano de 2001, com a finalidade de registrar e disponibilizar o fluxo de tramitação e conteúdo das proposições legislativas apresentadas, de autoria de deputados federais, senadores, do Presidente da República, do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais Superiores, do Procurador-Geral da República e dos cidadãos.

Por meio desse sistema, são publicadas, na intranet da Câmara dos Deputados e na Internet, informações acerca da tramitação das proposições legislativas, permitindo o acesso imediato ao texto integral, assim como aos resultados de votação; possibilitando o acompanhamento de todo o andamento de uma proposição, desde a sua apresentação até sua análise final; e contribuindo para a transparência da atuação parlamentar nas comissões e no plenário.

Atualmente, a versão digital dos documentos referentes à proposição legislativa tem por objetivo dar transparência ao processo legislativo e facilitar o acesso às informações nos âmbitos interno e externo à instituição. Nesse sentido, é uma cópia incompleta e não tem reproduzidas as mesmas peças documentais do dossiê em papel. No momento, o subproduto natural resultante da ação relativa ao processo legislativo é o dossiê em suporte papel. A CD pretende implementar e validar o dossiê digital como original arquivístico.

Todos os dados coletados e a análise diplomática realizada, seguindo a metodologia do InterPARES para os estudos de caso, evidenciaram as características arquivísticas que devem ser alcançadas para que, então, a entidade digital possa ser considerada um documento arquivístico original.

Em razão disso, os pesquisadores da Câmara traçaram estratégias para manter o dossiê digital, inclusive após o arquivamento, por ser um documento de valor permanente. O objetivo é garantir a preservação da autenticidade desses documentos

Escolha baseada no artigo 59 da Constituição Federal, pois, entre as proposições legislativas, existem as denominadas "emendas à Constituição", leis complementares, leis ordinárias, leis delegadas, medidas provisórias, decretos legislativos e resoluções.

para que tenham valor de originais, mantendo-os na forma em que foram armazenados e, também, definindo uma forma manifestada para sua guarda em longo prazo.

B. Metodologia aplicada.

Com base na consolidação dos conceitos atinentes ao processo legislativo e na metodologia adotada, os pesquisadores deste estudo de caso depreenderam, ainda na fase preliminar de levantamento de dados, que o objeto de estudo recairia sobre os documentos digitais e seus metadados pertinentes à proposição, cujo conjunto, para os fins constantes deste trabalho, passou a ser considerado como "dossiê digital das proposições", e não sobre o SILEG, como inicialmente havia sido pensado.

Como a Constituição Federal prevê diferentes tipos de proposições legislativas e o Regimento Interno da CD aumenta este elenco, o estudo de caso centrou-se na identificação dos requisitos necessários para a autenticidade e a preservação em longo prazo dos dossiês digitais de projetos de leis ordinárias (PLs), registrados e disponibilizados no SILEG.

Para responder às questões deste estudo, foram aplicadas entrevistas semiestruturadas junto aos responsáveis em diversos órgãos por onde o dossiê do PL tramita. Para complementar, a equipe de pesquisadores fez um "estágio participativo", no qual acompanhou todo o trâmite da proposição, desde sua produção até o arquivamento na Coordenação de Arquivo.

A participação dos pesquisadores em todas as reuniões plenárias do TEAM Brasil, no período de 2007 a 2011, e a discussão com os demais pesquisadores foram essenciais para o desenvolvimento da análise diplomática e também do plano de ação.

C. Descrição do contexto

Contexto de proveniência

O Poder Legislativo, no nível federal, é exercido pelo Congresso Nacional, que se compõe de duas casas legislativas autônomas: a Câmara dos Deputados e o Senado Federal.

Contexto jurídico-administrativo

A organização administrativa da Câmara dos Deputados, as atribuições e as competências dos órgãos e dos dirigentes que a compõem estão disciplinadas em resolução própria. O processo legislativo foi regulamentado pelo Regimento Interno da Câmara dos Deputados, que foi criado por meio da Resolução n.º 17 de 1989 e tem eficácia de lei ordinária.

As atribuições e as competências administrativas e jurídicas dos órgãos e dos dirigentes estão definidas na Resolução nº 20 de 1971, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara dos Deputados.

Contexto de procedimentos

O disciplinamento do processo legislativo de cada Casa do Congresso Nacional inclui normas sobre a composição e as competências dos órgãos internos, o regime de

tramitação, a forma de apreciação das proposições legislativas, o funcionamento das reuniões nos debates e na votação das matérias, os direitos e deveres dos parlamentares. Este trâmite, no âmbito da Câmara dos Deputados, está registrado no SILEG desde 2001. O fluxo de registro das atividades referentes ao PL, no SILEG, segue os procedimentos descritos no Anexo 3 ("Análise Diplomática").

Contexto documental

O dossiê digital da proposição legislativa, de acordo com o tema tratado, é uma subsérie do fundo "Câmara dos Deputados", classificada na seguinte hierarquia: classe "Produção legislativa e parlamentar", subclasse "Elaboração legislativa", grupo "Apreciação de matéria legislativa" e série "Proposição legislativa".

Contexto tecnológico

O SILEG foi desenvolvido em 2001, em ambiente cliente-servidor. Utiliza a linguagem de programação Microsoft Visual Basic e o banco de dados Microsoft SQL Server. Armazena os documentos autenticados em um dos formatos: DOC, ODT ou PDF.

A plataforma de armazenamento de dados do SILEG é o Storage High End Fujitsu Eternus 8000, com capacidade para 68 *TB* (*terabytes*), que compreende um conjunto (*cluster*) com dois computadores de alta disponibilidade para atender o tráfego proveniente da Internet e outro para receber o tráfego da intranet.

D. Respostas narrativas às perguntas relevantes para os pesquisadores, relacionadas aos estudos de caso de documentos arquivísticos

Por meio do SILEG é publicada, na intranet e na Internet, uma versão digital do dossiê, que inclui os documentos e as informações acerca da tramitação das proposições legislativas, no âmbito da CD, permitindo o acesso imediato ao texto integral, assim como a resultados sobre a tramitação das proposições ao longo do processo de elaboração das leis. Isso viabiliza o acompanhamento de todo o andamento de uma proposição, desde a sua apresentação, bem como o acompanhamento da atuação parlamentar nas comissões e no plenário.

Para garantir a integridade e a confiabilidade dos documentos que integram os dossiês digitais, o SILEG dispõe do Sistema de Autenticação de Documentos (Autenticador), que armazena o documento completo até o recebimento pelo SILEG. Desde outubro de 2001, qualquer proposição legislativa apresentada na Câmara dos Deputados deve ser autenticada nesse aplicativo.

O Autenticador chancela eletronicamente a versão digital, inserindo um código de barras próprio, comum a todas as vias da proposição. Este código é o resultado de um algoritmo matemático que processa o documento original e apoia a verificação da integridade das informações, da mesma forma que a certificação digital. O sistema aplica um *template*, visando à padronização dos documentos. O usuário do Autenticador deverá preencher os seguintes metadados da proposição: tipo da proposição, ementa e nome do autor, que é preenchido automaticamente caso o usuário tenha o *login* associado ao gabinete parlamentar do autor. O documento digital e esses metadados são armazenados no repositório do Autenticador.

O processo de apresentação ocorre da seguinte forma: o usuário recebedor informa ao SILEG o código de autenticação que se encontra impresso no documento ou utiliza o leitor óptico de código de barras. O SILEG recupera os metadados referentes ao tipo da proposição, ementa e nome do autor, advindos do repositório do Autenticador. O sistema preenche automaticamente os metadados atinentes ao número, ano, data, hora de apresentação e órgão de apresentação, oferecendo ao usuário recebedor a possibilidade de conferi-los e corrigi-los, se for o caso.

Após a confirmação do recebimento, o SILEG transfere a íntegra da proposição do repositório do Autenticador para o repositório de proposições e a associa aos metadados que foram conferidos pelo recebedor. Os dados do repositório de Proposições ficam, então, disponíveis para pesquisas internas e externas, e para a continuidade do processo.

Consideram-se os PLs efetivamente apresentados, quando são autenticados, assinados pelos autores e recebidos pelos órgãos competentes.

O documento original em papel inicia o dossiê da proposição e fica sob a guarda da Coordenação de Comissões Permanentes (COPER). É feita uma cópia desse dossiê para tramitação nas comissões temáticas. No decorrer da tramitação, são apresentadas peças documentais, que são encaminhadas à COPER para serem incluídas no dossiê original, e são tiradas cópias para o dossiê de tramitação. Os documentos digitais, correspondentes àqueles em formato papel, são incluídos, via Autenticador, no dossiê digital.

Esse procedimento foi exposto como pôster no Simpósio Internacional realizado, em 2011, na Malásia (Anexo 1).

E. Respostas narrativas a questões de pesquisa pertinentes ao projeto

Como e quando os arquivos de pequeno e médio portes devem se preparar para a preservação digital?

Devem implementar políticas de gestão e de preservação dos documentos arquivísticos digitais, bem como possibilitar o treinamento dos profissionais responsáveis pela sua manutenção, desde o momento da produção dos documentos.

O que diferencia a preservação de documentos arquivísticos digitais da preservação de outras entidades digitais que podem estar sob a responsabilidade dos arquivos?

A preservação de documentos arquivísticos digitais, diferentemente da preservação de outras entidades digitais, deve garantir as características básicas do documento arquivístico, principalmente no que diz respeito à forma fixa, ao conteúdo estável e à relação orgânica com os demais documentos que registram a ação.

Que tipos de documentos arquivísticos digitais – sejam os que já estão sob a custódia de um arquivo ou que estão prestes a serem transferidos – têm maior necessidade de atenção e quais são os desafios e os problemas mais urgentes relacionados à sua produção, manutenção e/ou preservação?

Os documentos arquivísticos digitais que necessitam de maior atenção, desde o momento da criação até a destinação final, são aqueles apontados como de valor secundário. A maior dificuldade é a identificação de um objeto digital como documento

arquivístico, que deve tomar por base as seguintes características: a relação orgânica, os contextos identificáveis (jurídico-administrativo, proveniência, procedimentos, documental e tecnológico), as pessoas envolvidas na ação, a forma fixa e o conteúdo estável, e a participação em uma ação.

Que tipos de relacionamento os arquivos devem estabelecer com os produtores dos documentos pelos quais são responsáveis?

Aos arquivos competem elaborar as políticas e fiscalizar sua aplicação. Aos produtores cabem a adequação às políticas e a implentação de processos de trabalho alinhados às normas.

Que tipo de política, estratégia e procedimentos estes arquivos ou programas devem colocar em prática para estarem aptos a controlar os documentos arquivísticos digitais pelos quais são ou serão responsáveis, e de que fatores dependem estes mecanismos administrativos (ex.: esquema de prestação de contas específico, estrutura de governança)?

A instituição arquivística responsável pelos documentos arquivísticos digitais deverá elaborar uma política de gestão documental que englobe desde a produção do documento arquivístico digital, avaliação dos seus conteúdos, até sua destinação final. Existem fatores de ordem cultural, legal e de organização administrativa.

Que planos de ação para a preservação de longo prazo destes conjuntos de documentos podem ser propostos?

Para que o dossiê digital da proposição legislativa seja considerado um documento arquivístico completo, recomenda-se:

- Tornar obrigatória a autenticação de todo e qualquer documento a ser incorporado à proposição, inclusive na digitalização e na inserção daqueles recebidos em suporte papel.
- Declarar formalmente o dossiê digital da proposição legislativa como documento efetivo, equivalente ou substituto do dossiê da proposição legislativa em suporte papel.
- Adotar o formato único PDF/A para o registro de documentos no Autenticador, incluindo aqueles oriundos de digitalização.
- Atualizar a avaliação do "Dossiê Projeto de Lei Ordinária", considerando os dossiês digitais mantidos no SILEG.
- Preservar a forma manifestada do dossiê, a ser produzida em formato PDF/A, finda sua tramitação.
- Definir a migração dos dossiês findos, na forma manifestada, para um repositório distinto do ambiente de produção.

Que conhecimento e qualificação são necessários aos responsáveis pela definição de políticas, procedimentos e planos de ação de preservação de documentos arquivísticos digitais em arquivos de pequeno e médio porte?

Formação de equipes multidisciplinares integradas por pessoas das áreas de Arquivologia, Planejamento e Tecnologia da Informação e Comunicação.

Como os profissionais de arquivo podem manter atualizado seu conhecimento a respeito de preservação digital frente aos ciclos cada vez mais curtos de mudança tecnológica?

Por meio da participação em eventos nacionais e internacionais das áreas de Arquivologia e de Tecnologia de Informação e Comunicação, em cursos de qualificação pessoal, e também com o acompanhamento da literatura especializada e a interação com profissionais de Tecnologia Informação e Comunicação, formando equipes multidisciplinares.

F. Bibliografia

AMARAL, Gardel, NÓBREGA NETTO, Miguel Gerônimo. *O processo legislativo na Câmara dos Deputados*. Brasília: Ed. Do Autor, 2001.

BRASIL. Câmara dos Deputados. Ato da Mesa n.º 62, de 12 de junho 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. *Boletim Administrativo*, Brasília, DF, n 105, p.1047-1052, 12 jun. 1985.

BRASIL. Câmara dos Deputados. Ato da Mesa n.º 177, de 1989, que dispõe sobre a tramitação de proposições e dá outras providências. *Diário do Congresso Nacional (I)*, Brasília, DF, p. 13678, 23 nov. 1989.

BRASIL. Câmara dos Deputados. Ato da Mesa n.º 206, de 7 de novembro de 1990. Altera o Ato da Mesa n.º 62, de 1985, no que dispõe sobre a CADAr – Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo. *Diário do Congresso Nacional (I)*, Brasília, DF, p.11778-11779, 07 nov. 1990.

BRASIL. Câmara dos Deputados. Ato da Mesa n.º 15, de 18 de maio de 1999. Institui o Sistema de Arquivo da Câmara dos Deputados – SIARQ-CD. *Boletim Administrativo*, Brasília, DF, n.º 96, p.1463-1467, 24 mai. 1999.

BRASIL. Câmara dos Deputados. Instrução Normativa n.º 01, de 2 de dezembro de 1986 (Centro de Documentação e Informação/Coordenação de Arquivo), que define os princípios e os critérios gerais de avaliação de documentos de arquivos, na Câmara dos Deputados. *Boletim Administrativo*, Brasília, DF, n.º 231, 5 de dezembro de 1986.

BRASIL. Congresso. Câmara dos Deputados. *Regimento interno da Câmara dos Deputados, aprovado pela resolução n.º 17, de 1989 e alterado pelas resoluções n.º 1, 3 e 10, de 1991; 22 e 24, de 1992; 25, 37 e 38, de 1993; 57 e 58, de 1994; 1, 77, 78 e 80, de 1995; 5, 8 e 15, de 1996; 33, de 1999; 11 e 16, de 2000; 19, 21 e 25 (Código de Ética e Decoro Parlamentar), de 2001; 27, 28 e 29, de 2002; 4 e 15, de 2003; 20, 22 e 23, de 2004; 30 e 34, de 2005; e 45, de 2006. Brasília: Câmara dos Deputados, Coordenação de Publicações, 2011. 478p. 8ª ed.*

BRASIL. Congresso. Câmara dos Deputados. *Normas conexas ao Regimento Interno da Câmara dos Deputados*. Brasília: Câmara dos Deputados, Coordenação de Publicações, 2006. 356 p.

BRASIL. Congresso. Câmara dos Deputados. Assessoria Legislativa. *Normas de elaboração dos trabalhos da Assessoria Legislativa da Câmara dos Deputados*. Brasília: Câmara dos Deputados, Coordenação de Publicações, 1990.

BRASIL. Congresso. Regimento Comum: Resolução n.º 1, de 1970-CN, com alterações posteriores até 2006, e legislação conexa. Brasília: Congresso Nacional, 2007. 272 p.

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: texto constitucional promulgado em 5 de outubro de 1988, com as alterações adotadas pelas Emendas Constitucionais n.º 1/1992 a 64/2010, e pelo Decreto Legislativo n.º 186/2008 e pelas Emendas Constitucionais de Revisão n.º 1 a 6/1994. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 5 out. 1998. Brasília: Câmara dos Deputados, Edições Câmara, 2010. 140p.

BRASIL. Senado Federal. Resolução n.º 58, de 10 de novembro de 1972, que dispõe sobre o Regulamento Administrativo do Senado Federal.

CORRÊA, Elanita Maria Lima, CONCEIÇÃO, Adilson, VILLAS BÔAS FILHO, Waldemar. *Manual de Elaboração Legislativa: modelos e informações*. Brasília: Câmara dos Deputados, Coordenação de Publicações, 2002. 334 p.

DURANTI, Luciana, THIBODEAU, Kenneth. *The concept of record in interactive, experiential and dynamic environments: the view of InterPARES.* Archival Science, v.6, n.1, pp.13-68.

INTERPARES 2. Diretrizes do preservador – A preservação de documentos arquivísticos digitais: diretrizes para organizações. Tradução: Arquivo Nacional e Câmara dos Deputados. [Livreto sem local e data de publicação]. Disponível em: http://www.interpares.org/ip3/display_file.cfm?doc=ip2_preserver_guidelines_booklet-portuguese.pdf

INTERPARES 2. Diretrizes do produtor – A elaboração e a manutenção de materiais digitais: diretrizes para indivíduos. Tradução: Arquivo Nacional e Câmara dos Deputados. [Livreto sem local e data de publicação]. Disponível em: http://www.interpares.org/ip3/display-file.cfm?doc=ip2 creator guidelines booklet-portuguese.pdf

INTERPARES 2. The Long-term Preservation of Authentic Electronic Records: Findings of the InterPARES Project. Vancouver: University of British Columbia, 2001. Disponível em: http://www.interpares.org/book/index.htm

OLIVEIRA, Regis Fernandes de, FERREIRA, José Rodrigues. *Processo Legislativo: uma contribuição ao debate*. Brasília: Câmara dos Deputados, Coordenação de Publicações, 1996. 133 p.

PACHECO, Luciana Botelho. Como se fazem as leis. Brasília: Câmara dos Deputados,

Edições Câmara, 2009. 79 p.

PACHECO, Luciana Botelho, MENDES, Paula Ramos. *Questões sobre processo legislativo e regimento interno*. Brasília: Câmara dos Deputados, Coordenação de Publicações, 2002.

PARLAMENTOS COMPARADOS: visão contemporânea. Brasília: Câmara dos Deputados, Ed. Câmara, 2011. 213 p.

G. Análise diplomática dos documentos arquivísticos

Os dados levantados pela análise diplomática (Anexo 2) apontam que o dossiê digital das proposições legislativas dos projetos de lei ordinária é um documento arquivístico em potencial. O foco do dossiê digital é o atendimento do preceito constitucional de transparência das ações governamentais; atualmente, o dossiê em papel apoia formalmente o processo legislativo.

A análise diplomática também permitiu que fosse depreendido que o dossiê digital tem um contexto identificável forma fixa e conteúdo estável, é fixado numa mídia estável e, também, envolve e identifica o autor, o produtor e o originador. No entanto, o dossiê digital não é cópia idêntica do dossiê em papel, porque não há equivalência quanto às peças que o compõem, se comparado ao seu original em papel, devido a questões procedimentais. Além disso, foi evidenciado que o SILEG não armazena o dossiê completo na forma manifestada, tornando seu acesso dependente do funcionamento do sistema. Cada um dos documentos que compõem o dossiê digital fica armazenado no repositório do SILEG, na forma manifestada (em arquivos PDF/A, DOC ou ODF). Porém alguns despachos e informações de tramitação que também integram o dossiê ficam armazenados em tabelas do banco de dados do SILEG.

H. Conclusões

A partir das respostas da análise diplomática, constatou-se que o dossiê digital das proposições legislativas - projetos de leis ordinárias é um documento arquivístico em potencial, por não apresentar todas as características necessárias de um documento arquivístico. O dossiê digital é uma cópia, uma vez que é o dossiê em papel que efetiva a ação, além disso, é incompleto, pois nem sempre contém todas as peças que integram o dossiê em papel.

Nesse sentido, esse estudo concluiu que, para tornar o dossiê digital da proposição legislativa um documento arquivístico completo (Anexo 3), são necessárias as seguintes ações:

- **Recepcionar** todos os documentos referentes ao processo de elaboração legislativa no dossiê digital por meio do Autenticador.
- Uma vez implementadas as devidas alterações, a CD poderá considerar o dossiê digital como efetivo, já que os novos procedimentos garantirão sua completeza, sua autenticidade e seu acesso ao longo do tempo neste momento, será fundamental **normatizar** e declarar o dossiê digital como documento efetivo, substituindo o dossiê da proposição legislativa em suporte papel;
- Adotar procedimentos para a preservação da forma manifestada do dossiê digital;

- Adotar um formato único para o registro de documentos no Autenticador, incluindo aqueles oriundos de digitalização;
- Implementar alterações no SILEG, para que os metadados atendam aos requisitos de gestão e preservação arquivística do dossiê digital da proposição legislativa;
- **Atualizar** a avaliação do "Dossiê Projeto de Lei Ordinária", considerando os dossiês digitais mantidos no SILEG; e
- **Desenvolver** programa de treinamento de uso do SILEG, de forma a garantir que o dossiê seja completo e mantido de maneira autêntica.

ANEXO 1: Fluxograma do dossiê da proposição legislativa

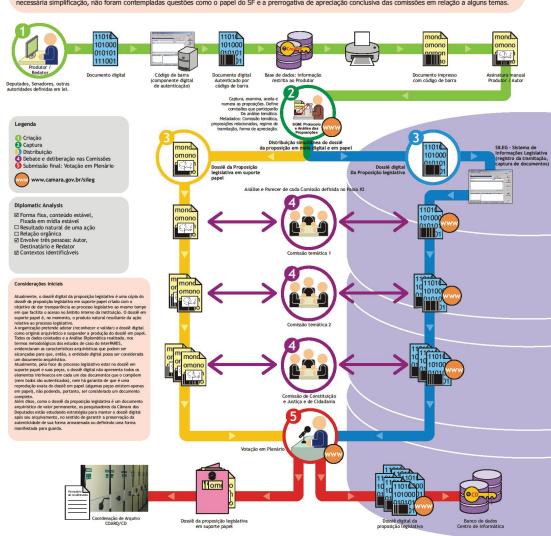




Proposição legislativa digital: primeiros passos para o novo milênio na Câmara dos Deputados

TEAM Brazil Estudo de Caso # 8 Dossié digital da proposição legislativa

O poder legislativo brasileiro é bicameral, formado pela Câmara dos Deputados CD e pelo Senado Federal SF. A CD é composta por 513 deputados e, entre outras responsabilidades, em conjunto com o SF, tem a atribuição de produzir leis, em um processo iniciado por meio da proposição legislativa. Proposição legislativa é o documento que formaliza a apresentação de uma matéria à CD. Ela inclui projetos de leis ordinarias, propostas de emendas constitucionais, entre outras. Este pôster apresenta uma visão geral e sumária do "processo legislativo", retratando as regras relativas à apresentação e tramitação da proposição no âmbito desta Casa. Pela necessária simplificação, não foram contempladas questões como o papel do SF e a prerrogativa de apreciação conclusiva das comissões em relação a alguns temas.



ANEXO 2: Análise Diplomática

INTRODUÇÃO

A entidade digital em estudo são os dossiês digitais de proposições legislativas. Para efeito deste estudo, foram consideradas as proposições legislativas constitucionalmente elencadas, quais sejam as propostas de emendas à constituição, projetos de leis complementares, projetos de leis ordinárias, medidas provisórias, projetos de decretos legislativos e projetos de resoluções. Mais especificamente, o Estudo de Caso BR08, do TEAM Brasil (Projeto InterPARES 3), refere-se à identificação dos requisitos necessários para a autenticidade e preservação a longo prazo dos dossiês digitais dos projetos de lei ordinária – PLs, gerenciados e disponibilizados no Sistema de Informação Legislativa – SILEG da Câmara dos Deputados – CD.

O SILEG foi implantado na CD, no ano de 2001, com a finalidade de registrar e disponibilizar o fluxo de tramitação e conteúdo das proposições legislativas apresentadas por deputados, oriundas do Senado e de outros poderes (Executivo e Judiciário). Por meio dele, são publicados, na intranet e no Portal da CD (Internet), os documentos que compõem as proposições e as informações acerca da tramitação das proposições legislativas, com acesso imediato ao texto integral, assim como resultados de votação, possibilitando o acompanhamento de todo o andamento de uma proposição, desde sua apresentação até sua análise final, e contribuindo para a transparência da atuação parlamentar nas comissões e no Plenário. O sistema foi desenvolvido pelo Centro de Informática – CENIN da CD, em ambiente cliente-servidor, utilizando a linguagem de programação *Microsoft Visual Basic*, com seus dados registrados em banco de dados *Microsoft SQL Server*. Os documentos mantidos no banco de dados formatos PDF, DOC e ODT.

Os PLs são uma espécie de proposição destinada a regular as matérias inseridas na competência normativa da União e pertinentes às atribuições legislativas do Congresso Nacional. Desde outubro de 2001, qualquer proposição legislativa apresentada na CD precisa ser recebida por um Sistema de Autenticação de Documentos – Autenticador. O Autenticador é uma ferramenta acessória do SILEG cuja função é padronizar e disciplinar a apresentação das proposições, garantindo a integridade e a confiabilidade das informações apresentadas pelas entidades autorizadas: deputados, comissões e órgãos externos com prerrogativas constitucionais para apresentarem proposições. Na prática, permite o registro e a inserção de documentos no SILEG.

O documento registrado pelo Autenticador é recebido pela Secretaria-Geral da Mesa – SGM, por meio de uma versão impressa, identificada com um código de barras de autenticação produzido pelo Autenticador. A partir da leitura desse código de barras, formaliza-se o recebimento da proposição, que será mantida pelo SILEG, juntamente com os demais documentos que virão a compor o dossiê digital, conforme os ritos do processo legislativo.

IDENTIFICAÇÃO DO(S) DOCUMENTO(S) ARQUIVÍSTICO(S)

1. PARA SER IDENTIFICADO COMO UM DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO, A ENTIDADE DIGITAL TEM QUE POSSUIR CONTEÚDO ESTÁVEL E FORMA FIXA, E ESTAR FIXADA EM UMA MÍDIA ESTÁVEL.

• O conteúdo dos PLs é estável ou não? Justificar.

Os PLs digitais têm conteúdo estável. Esta estabilidade é garantida por seu registro no Autenticador e por sua inserção no SILEG, no ato da apresentação e do recebimento formal pelo órgão competente da CD. O sistema permite o acesso ao documento, mas não sua edição ou exclusão. Qualquer alteração implica a necessidade de apresentação de um novo documento. Este rito é uma característica legal do processo legislativo.

A forma documental dos PLs é fixa ou não? Justificar.

Os PLs têm forma fixa, pois têm a mesma apresentação cada vez que são recuperados. A forma documental é legalmente constituída e definida, inclusive quanto aos elementos intrínsecos e extrínsecos do documento. A não observância desses elementos na forma de um PL poderá incorrer no não recebimento pelo órgão competente da CD.

Nota: Existem dossiês digitais que não reproduzem, na íntegra, os dossiês em suporte papel. Isto ocorre, principalmente, em relação a documentos provenientes de instituições externas à CD que deveriam ser digitalizados e capturados pelo sistema, mas nem sempre o são.

- Os PLs estão fixados em uma mídia estável ou não? Justificar.
 O SILEG está fixado em uma mídia estável. O banco de dados do sistema está em um servidor (storage) do CENIN, em caráter perene.
- 2. UM DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO TEM QUE PARTICIPAR DE UMA AÇÃO, DEFINIDA COMO O EXERCÍCIO CONSCIENTE DE UMA VONTADE PRATICADA POR PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA, COM O OBJETIVO DE PRODUZIR, MANTER, MODIFICAR OU EXTINGUIR SITUAÇÕES. UM DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO É O SUBPRODUTO NATURAL DA AÇÃO.

O dossiê digital da proposição legislativa NÃO efetiva a ação denominada "processo legislativo", cujo subproduto natural é o dossiê em suporte papel. A produção de leis, em geral, obedece a uma sucessão de atos diversos chamada de "processo legislativo". Para a elaboração de leis que regulam matérias de competência da União e pertinentes às atribuições do Congresso Nacional, a proposição a ser apresentada é o Projeto de Lei – PL. A tramitação desses PLs segue as regras do processo legislativo, desde sua apresentação até sua transformação em lei ou seu arquivamento.

Embora o dossiê digital da proposição legislativa passe por quase todas as etapas do processo legislativo, o subproduto natural e regulamentar da ação é o dossiê da proposição legislativa em suporte papel. O dossiê digital foi criado para atender a uma função de difusão dos atos da instituição, abrangendo conceitos de transparência administrativa e legislativa.

3. UM DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO TEM QUE POSSUIR RELAÇÃO ORGÂNICA COM OS DEMAIS DOCUMENTOS, ESTEJAM ELES DENTRO OU FORA DO SISTEMA. A RELAÇÃO ORGÂNICA É DEFINIDA COMO O ELO QUE LIGA CADA DOCUMENTO AO ANTERIOR E AO SUBSEQUENTE DA MESMA AÇÃO E, DE FORMA INCREMENTAL, A TODOS OS DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS QUE PARTICIPAM DE UMA MESMA AÇÃO.

Os documentos que compõem o dossiê digital possuem relação orgânica. Conforme o andamento da tramitação, outros documentos podem ser agregados.

A relação orgânica dos documentos que compõem o dossiê digital é mantida por meio do SILEG, que vincula os documentos relacionados com o PL, formalmente, ao seu número de cadastro e, tecnologicamente, ao seu número de registro no Autenticador. Além disso, são registradas, em campos textuais denominados de "andamento", todas as ações relativas ao PL principal, como a inclusão de novos documentos, a nomeação de relatores e a distribuição às comissões, além de ser oferecido o acesso imediato ao texto integral dos documentos. Tais informações são também disponibilizadas na intranet e no portal da Câmara dos Deputados.

A ordem interna, quando vista pelo andamento da proposição, reproduz a organização do dossiê em papel, visto que cada documento novo segue os mesmos procedimentos de entrada no dossiê, ou seja, é primeiramente inserido no SILEG, via Autenticador. Tal inserção obriga o autor a informar, de início, se é uma proposição inicial ou acessória. Se for o segundo caso, os campos para identificação da proposição inicial são apresentados e devem ser obrigatoriamente preenchidos, garantindo a vinculação entre os documentos. Alguns tipos de documentos, como, por exemplo, "emenda", são automaticamente reconhecidos pelo Autenticador como acessórios.

Há também uma visualização dos documentos componentes do dossiê, organizados pelo tipo, quais sejam: "avulsos"; "destaques"; "emendas"; "histórico de despachos", "legislação citada"; "histórico de pareceres, substitutivos e votos", "recursos"; "redação final"; "mensagens, ofícios, requerimentos"; e "relatório de conferência de assinaturas".

O dossiê inicial da proposição legislativa, quando de iniciativa dos parlamentares, é composto pelo texto da proposição inicial com, justificativa e legislação citada. Por sua vez, se originado fora da CD, o dossiê compõe-se da proposição original, acompanhado da exposição de motivos, e da mensagem de encaminhamento. No decorrer de sua tramitação, os demais documentos que poderão compor o dossiê são:

- a) Emenda: proposição acessória destinada a alterar a forma ou o conteúdo de outra –, à qual se vincula indissoluvelmente. Pode ser:
 - substitutiva: substitui o texto de dispositivo(s) da proposição por outro, podendo promover alterações formais ou de conteúdo da proposição à qual se vincula. A emenda substitutiva pode ser global (também chamada de "substitutivo"), quando substitui integralmente o texto original por outro.
 - de redação: tem por fim sanar vício de linguagem, incorreção de técnica legislativa ou lapso manifesto da proposição à qual se vincula.
 - supressiva: destinada a suprimir partes da proposição à qual se vincula.
 - modificativa: destinada a modificar aspectos da proposição à qual se vincula, sem alterá-la substancialmente.
 - aglutinativa: resulta da fusão de outras emendas ou destas com o texto da proposição à qual se vinculam.
 - subemenda: destinada a alterar outra emenda.
- b) Parecer: espécie de proposição mediante à qual as comissões ou o plenário se pronunciam sobre as demais proposições submetidas a seu exame.
- c) Requerimento: é uma proposição destinada aos mais variados tipos de solicitações relacionadas a procedimentos regimentais, como requerimento para prorrogação de prazo para a apresentação de parecer por qualquer comissão, requerimento de destaque, requerimento para adiamento de discussão ou de votação e muitos outros.

d) Voto em separado: é uma manifestação contrária à do relator. Ocorre quando qualquer membro da comissão deseja registrar sua discordância às conclusões constantes do parecer do relator.

Ressalte-se que uma proposição legislativa pode tramitar sem receber uma única emenda ou requerimento ou qualquer outra manifestação do parlamentar sobre o conteúdo da matéria, entretanto o parecer sempre fará parte do dossiê.

- 4. A PRODUÇÃO DE UM DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO TEM QUE ENVOLVER AO MENOS TRÊS PESSOAS, MESMO QUE NÃO APAREÇAM EXPLICITAMENTE NO DOCUMENTO. ESTAS PESSOAS SÃO: O AUTOR, O DESTINATÁRIO E O REDATOR. NO AMBIENTE ELETRÔNICO, UMA DELAS DEVE NECESSARIAMENTE ENVOLVER DUAS OUTRAS PESSOAS: O PRODUTOR E O ORIGINADOR.
 - O autor do documento arquivístico é a pessoa física ou jurídica que tem autoridade e capacidade para emitir o documento ou em cujo nome ou sob cujo comando o documento foi emitido.

O autor do PL pode ser um deputado (no âmbito interno) ou oriundo de outro Poder, Senado Federal, Presidência da República, Supremo Tribunal Federal, Tribunais Superiores, Procurador da República e cidadãos (os denominados "de iniciativa popular"). A competência para a apresentação de PL é definida constitucionalmente.

• O redator é a pessoa física ou jurídica que tem autoridade e capacidade para articular o conteúdo do documento arquivístico.

O redator do PL é o próprio autor, conforme determinado na Constituição Federal.

• O destinatário é a pessoa física ou jurídica para quem o documento é dirigido ou para quem foi intencionado.

O destinatário é a casa legislativa, que poderá ser a Câmara dos Deputados ou o Senado Federal.

- O produtor é a pessoa física ou jurídica a cujo fundo o documento pertence. O processo legislativo brasileiro é complexo e inclui, como uma de suas características, a revisão, por parte das casas legislativas (Câmara e Senado), das deliberações uma da outra. Assim, o dossiê é composto por deliberações de ambas as casas, embora seja considerada como produtora a casa de origem, ou
- seja, quem deu início à proposição.

 O originador é a pessoa a quem pertence o endereço eletrônico a partir do

qual o documento é enviado ou a conta de login na qual ele é gerado.

O originador é o *login* do autor ou o *login* do servidor público indicado pelo autor do PL, o parlamentar.

Em face da função dos autores ou do que eles representam (por exemplo, os Poderes da República), a delegação para gerar ou enviar as proposições legislativas é prática corrente. Recai sobre servidores públicos que são formalmente indicados e cadastrados para esse fim específico.

5. UM DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO TEM QUE POSSUIR CONTEXTO IDENTIFICÁVEL, DEFINIDO COMO O AMBIENTE ONDE ACONTECE A AÇÃO DA QUAL O DOCUMENTO

PARTICIPA. OS TIPOS DE CONTEXTO SÃO: JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, DE PROVENIÊNCIA, DE PROCEDIMENTOS, DOCUMENTAL E TECNOLÓGICO.

• O contexto jurídico-administrativo é o sistema legal e organizacional ao qual a instituição produtora pertence.

A organização administrativa da Câmara dos Deputados, as atribuições e as competências administrativas e jurídicas dos órgãos e de seus dirigentes estão disciplinados em resolução própria. O processo legislativo foi regulamentado pelo Regimento Interno da Câmara dos Deputados, criado por meio da Resolução n.º 17, de 1989, com eficácia de lei ordinária.

As atribuições e as competências administrativas e jurídicas dos órgãos e dos dirigentes estão definidas na Resolução n.º 20, de 1971, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara dos Deputados.

• O contexto de proveniência refere-se à entidade produtora, seu mandato, estrutura e funções.

Tal contexto está definido na Constituição Federal. O Poder Legislativo, no nível federal, é exercido pelo Congresso Nacional, que se compõe de duas casas legislativas autônomas: a Câmara dos Deputados e o Senado Federal.

• O contexto de procedimentos compreende os procedimentos relativos às atividades no curso das quais o documento é produzido.

O disciplinamento propriamente dito do processo legislativo de cada casa inclui normas sobre a composição e as competências dos órgãos internos, a forma de apresentação das proposições legislativas, os regimes de tramitação, as discussões e a votação, os direitos e deveres dos parlamentares, enfim, toda a regulação do processo legislativo, desde sua apresentação até os atos finais. Este trâmite, no âmbito da Câmara dos Deputados, está estruturado no SILEG desde 2001 e atende aos requisitos definidos pelo Regimento Interno.

A seguir, é apresentada a modelagem desses procedimentos do PL no SILEG:

a) Produção:

O autor elabora, no editor de texto, o PL em seu computador e, ao finalizar, acessa o Autenticador, com sua senha e seu *login*, e preenche os seguintes campos do metadados: nome do autor, ementa e tipo de proposição. Após o preenchimento desses campos, o Autenticador chancela eletronicamente a versão digital, inserindo um código de barras único, que fica armazenado, junto com os metadados, no banco de dados do SILEG. O documento autenticado é impresso em 3 (três) vias, com o mesmo código de barras impresso em sua margem direita.

b) Apresentação:

É quando a proposição é apresentada oficialmente na Casa Legislativa, que pode ser no Plenário, nas Comissões ou na Mesa Diretora, conforme o caso. As proposições serão consideradas efetivamente entregues somente quando recebidas, pelos órgãos competentes, as vias impressa e eletrônica. O usuário recebedor (Protocolo da SGM), ao receber a via impressa, utiliza o código de barras para recuperar do repositório do Autenticador a via digital e os metadados iniciais da proposição. O SILEG preenche automaticamente os metadados "número", "ano", "data", "hora" e "órgão de apresentação". Uma vez que o PL é recebido pelo Protocolo, sua disponibilização na Internet, na intranet e no SILEG é imediata.

c) Distribuição:

É o encaminhamento da proposição à comissão responsável pelo campo temático a que pertence a matéria por ela tratada. Muitas vezes a proposição é encaminhada a mais de uma comissão.

d) Emendas

São incidências no processo legislativo que permitem aos parlamentares oferecer modificações em proposições em trâmite. São registradas no SILEG e disponibilizadas na Internet e na intranet.

e) Discussão:

Fase de apreciação da proposição destinada ao debate na qual os parlamentares usam da palavra para se manifestar favoravelmente ou contra a matéria. Na Comissão conclui-se por um parecer considerado como manifestação oficial desse órgão técnico sobre a proposição e que servirá para instrução da matéria em Plenário. O resultado das discussões é registrado no SILEG e disponibilizado na Internet e na intranet.

f) Votação:

Fase seguinte à discussão, na qual os parlamentares decidem pela aprovação ou rejeição da proposição por meio do voto. Pode ocorrer nas comissões, se a proposição for distribuída conclusivamente, ou em Plenário, para as demais proposições, incluindo aquelas cujo parecer da Comissão seja objeto de recurso. O resultado das votações é registrado no SILEG e disponibilizado na Internet e na intranet.

g) Sanção e veto:

São procedimentos externos à Câmara dos Deputados, nos quais, após receber do Congresso Nacional o projeto de lei, na forma de "autógrafo", o Presidente da República decide pela anuência (sanção) ou discordância (veto) ao projeto, devolvendo-o à Casa legislativa que o remeteu. O registro da sanção ou do veto do Presidente da República é feito no SILEG, após a devolução do "autógrafo" à Casa, e, também, disponibilizado na Internet e na intranet.

h) Promulgação e publicação:

Esses dois procedimentos do processo legislativo, também externos à Câmara dos Deputados, são registrados no SILEG, porém se referem à lei e não ao projeto de lei. Nesse sentido, não fazem parte do dossiê da proposição em papel.

• O contexto documental é definido como o fundo arquivístico ao qual o documento pertence e sua estrutura interna.

O dossiê digital da proposição legislativa, de acordo com o tema tratado, é uma subsérie do fundo "Câmara dos Deputados", classificada na seguinte hierarquia: classe "Produção legislativa e parlamentar", subclasse "Elaboração legislativa", grupo "Apreciação de matéria legislativa" e série "Proposição legislativa".

O contexto tecnológico é definido como as características dos componentes tecnológicos de um sistema informatizado no qual os documentos são produzidos.

O SILEG foi implementado em 2001 e é desenvolvido em ambiente clienteservidor, utilizando a linguagem de programação de Microsoft Visual Basic; ele registra seus dados em banco de dados Microsoft SQL Server, armazenando também os documentos nos formatos PDF e DOC (ou ODT). A plataforma de armazenamento de dados do SILEG é o Storage High End Fujitsu Eternus 8000, com capacidade de 68 *TB* (*terabytes*), que compreende um conjunto (*cluster*) com dois computadores de alta disponibilidade para atender o tráfego proveniente da Internet, e outro para receber o tráfego da intranet.

CONCLUSÕES

Caso a proposição legislativa seja um documento arquivístico:

A análise diplomática realizada objetivou estudar o dossiê digital da proposição legislativa no que tange ao atendimento dos requisitos diplomáticos, para que seja considerado como um documento arquivístico, visto que a Câmara dos Deputados almeja substituir a versão em papel pela digital.

Constatou-se que o dossiê digital das proposições legislativas é um documento arquivístico em potencial. A motivação de sua criação está vinculada ao processo de elaboração de lei, que é a ação principal que produz o dossiê da proposição legislativa em suporte papel. O dossiê digital apoia formalmente o processo legislativo, embora seja focado no atendimento do preceito constitucional de transparência das ações governamentais; assim, o documento que efetiva a ação continua sendo o dossiê em papel.

Conforme pode ser observado neste questionário, o dossiê digital não atende a todos os requisitos necessários. Possui contexto identificável, forma fixa e conteúdo estável; é fixado numa mídia estável; e, também, envolve e identifica cinco pessoas. No entanto não é um documento completo, porque não há equivalência, em termos de peças, ao seu original em papel, devido a problemas procedimentais. Esse fato geralmente é exemplificado por documentos recebidos de instituições externas (pedidos de informação a ministros de Estado, pareceres de órgãos de fiscalização etc.), que são incorporados ao dossiê físico sem a captura pelo sistema, seja em termos de digitalização ou mesmo no registro de metadados.

Foi evidenciado que o SILEG não armazena o dossiê completo na forma manifestada, tornando seu acesso dependente do funcionamento do sistema. Cada um dos documentos que compõem o dossiê digital fica armazenado no repositório do SILEG, na forma manifestada (em arquivos PDF/A, DOC ou ODF). Porém alguns despachos e informações de tramitação que também integram o dossiê ficam armazenados em tabelas do banco de dados do SILEG.

Para que o dossiê digital da proposição legislativa seja considerado um documento arquivístico completo, recomenda-se:

- Tornar obrigatória a autenticação de todo e qualquer documento a ser incorporado à proposição, inclusive na digitalização e na inserção daqueles recebidos em suporte papel.
- Declarar formalmente o dossiê digital da proposição legislativa como documento efetivo, equivalente ou substituto do dossiê da proposição legislativa em suporte papel.
- Adotar o formato único PDF/A para o registro de documentos no Autenticador, incluindo aqueles oriundos de digitalização.
- Atualizar a avaliação do "Dossiê Projeto de Lei Ordinária", considerando os dossiês digitais mantidos no SILEG.
- Preservar a forma manifestada do dossiê, a ser produzida em formato PDF/A, finda sua tramitação.

• Definir a migração dos dossiês findos, na forma manifestada, para um repositório distinto do ambiente de produção.

ANEXO 3: Plano de Ação

Observações		Atualmente, o viés da preservação dos registros da atividade	legislativa de produção de leis foca-se no dossiê da proposição	para a implementação dos objetivos deste projeto é a adequação dos procedimentos institucionais para legitimar a preservação do dossiê digital.		A normatização interna atualmente em vigor permite exceções, sugere-se inserir, também, a obrigatoriedade de Autenticação de todo e qualquer documento a ser incorporado à proposição, inclusive na digitalização e na inserção daqueles recebidos em suporte papel.	O PDF/A é um padrão internacional de preservação de documentos digitais, sua adoção pelo SILEG visa a reduzir a variedade de formatos utilizados pelo sistema, como, por exemplo: pdf, doc, docx e odt. O uso de um formato único facilita o gerenciamento e permite a aplicação otimizada de procedimentos futuros de migração.	As ações de preservação devem se pautar pela busca pela independência de softwares e hardwares específicos, o que pode ser conseguido mais facilmente com a versão manifestada.	Essa forma manifestada, no formato PDF/A e em repositório externo ou banco de dados permite sua independência dos sistemas oricinais	de produção. Tal decisão contribui para a preservação e disponibilidade facilitadas desses documentos nos aspectos arquivísticos, tecnológicos, orçamentários e procedimentais.	A exportação das informações e documentos que compõem cada um dos dossiés digitais de proposições legislativas já concluídas para outras áreas de armazenamento ou banco de dados impactará na velocidade de processamento interno do SILEG, no controle otimizado da autenticidade e na implementação das políticas de preservação digital.	A Política de Preservação de Documentos Digitais da CD está em fase de análise pelas unidades competentes e demanda gestão no sentido de inserir essas questões na minuta de Portaria que a instituirá.
Ações x Responsáveis	CEDI, ATEC, SGM, CENIN.	Elaborar minuta de norma interna - CEDI, CENIN, SGM	Submeter minuta a revisão de redação legislativa - ATEC/DG	Submeter minuta à aprovação o da Presidência da Casa - SGM.	SGM, CEDI, CENIN, DG.		Gerar um PDF/A, com todos os documentos que constituem o dossiê digital para cada proposição legislativa cuja tramitação está concluída, bem como os registros das tramitações e despachos feitos em banco de dados, gerando assim a forma manifestada dos dossiês digitais.	Incluir os metadados de tramitação (data da ação, nome da comissão, nome do relator, prazo de apresentação de recursos, despachos etc.), exclusivamente disnontveis no SII FG na versão manifestada do dossia		Inserir essas decisões na Política de Preservação de Documentos Digitais da CD.		
Atividade	1. Normatização	1.1 Declarar o dossiê digital como documento	equivalente ou substituto do dossiê da proposição legislativa em suporte papel		2. Política arquivística e TIC	2.1 Recepcionar todos os documentos referentes ao processo de elaboração legislativa no dossiê digital	2.2 Adotar procedimentos para a preservação da forma manifestada do dossiê e quais componentes digitais vinculados.					

2.3 Propor a adoção de formato único para o registro de documentos no Autenticador, incluindo aqueles oriundos de digitalização.	Definir que, em consonância com os demais procedimentos de preservação digital, a produção de documentos textuais e imagéticos a comporem os dossiês de proposição legislativa, deverá estar limitada ao formato PDF/A.	Revisar o Ato da Mesa n° 49/2000 que regulamento o uso do autenticador na produção e recepção de proposições digitais. Essa ação deverá ser feita paulatinamente, não impedindo, nas fases iniciais, outros formatos de apresentação para a tramitação. Incorporar a política de preservação na fase de gestão.
2.4. Analisar se os metadados do SILEG atendem aos requisitos de gestão e preservação arquivística do dossiê digital da proposição legislativa.	A divergência entre os metadados do SILEG e do Modelo de requisitos de sistema de gestão arquivística de documentos adotados pela CD restringem-se aos requisitos de verificação da autenticidade dos documentos digitais a longo prazo, quais sejam os eventos de preservação. O SILEG deverá incorporar os seguintes metadados a serem, posteriormente migrados para o sistema de preservação: validação da assinatura digital, verificação de fixidade, cálculo hash, verificação de vírus e validação. O sistema de preservação: também incorporará os sequintes: compressão.	O sistema foi desenvolvido antes das normas atualmente em vigor, assim, deve-se analisar sua conformidade técnica. Distinguir, claramente, os metadados de preservação daqueles de gestão e tramitação da proposição. A análise se se apoiará no e-ARQ Brasil ou em sua versão revisada pela instituição, qual seja, o Moreq-CD.
2.5 Atualizar o SILEG	decifração, migração, replicação. Dar suporte às unidades tecnológicas na execução das adequações do SILEG segundo as diretrizes de gestão e preservação.	Essa ação deve ser formalizada em um projeto de cooperação com o Centro de Informática – CENIN, a Diretoria-Geral - DG e a Secretaria- Geral da Mesa – SGM no sentido de inserir o atendimento aos requisitos do Projeto InterPARES.
3. Avaliação 3.1 Atualizar a avaliação do "Dossiê - Projeto de Lei Ordinária".	CEDI / CADAR, CENIN, SGM Apresentar à Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo – CADAR o entendimento de que o dossiê digital da proposição legislativa, atualizada a normatização interna, é equivalente ao dossiê em suporte papel.	Deverão ser observadas as normas internas de avaliação e publicidade dessa atividade. Principalmente quanto às atribuições da Comissão de Avaliação de Documentos de Arquívo — CADAR e à consciso de Arquívo — CADAR e à consissa de Arquívo — CADAR e à consciso de Arquívo e CADAR e à consissa de Arquívo e CADAR e à consciso de Arquívo e Arquívo e CADAR e à consciso de Arquívo e CADAR
	Inserir o SILEG no escopo desta avaliação com vista a definir os prazos de guarda do dossiê digital da proposição e da tramitação, como forma de apoiar a presunção de autenticidade do dossiê digital.	aplicação dos preceitos enfantados pela filsuação inclinativa from 1986, sobre avaliação de documentos arquivísticos.
4. Treinamento	CEDI, CEFOR	
4.1 Desenvolver programa de treinamento de uso do SILEG	Manter programa permanente de atualização e treinamento para os usuários do sistema, enfatizando as questões de autenticidade e completeza. Elaborar manuais do SILEG.	