



Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos  
Arquivo Nacional  
Gabinete da Direção-Geral

## PLANO DE TRABALHO

### 1. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADORA

#### a) Unidade Descentralizadora e Responsável

Nome do órgão ou entidade descentralizador(a): **Arquivo Nacional**

Nome da autoridade competente: **Ana Flávia Magalhães Pinto**

Número do CPF: [REDAZIDO]

Nome da Secretaria/Departamento/Unidade Responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED: **Arquivo Nacional/Diretoria de Gestão de Documentos e Arquivos**

Identificação do Ato que confere poderes para assinatura: [Portaria n.º 1654, de 14 de fevereiro de 2023.](#)

#### b) UG SIAFI

Número e Nome da Unidade Gestora - UG que descentralizará o crédito: **170607 – Centro de Serviços Compartilhados**

Número e Nome da Unidade Gestora responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED: **200247 - Arquivo Nacional**

### 2. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADA

#### a) Unidade Descentralizada e Responsável

Nome do órgão ou entidade descentralizada: **COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS**

Nome da autoridade competente 1 : **INÁCIO CAVALCANTE MELO NETO**

Número do CPF: [REDAZIDO]

Nome da autoridade competente 2 : **Sabrina Soares De Araújo Góis**

Número do CPF: [REDAZIDO]

Nome da Secretaria/Departamento/Unidade Responsável pela execução do objeto do TED: **DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA- DIDOTE**

#### a) UG SIAFI

Número e Nome da Unidade Gestora - UG que receberá o crédito: **CPRM - RJ 495001 (Gestora 29208 – CPRM Nacional).**

Número e Nome da Unidade Gestora - UG Responsável pela execução do objeto do TED: **CPRM-RS 495550.**

### 3. OBJETO

Implementar um termo de execução descentralizado para recuperar e mitigar o patrimônio documental do governo executivo federal afetado pelas enchentes, garantindo a preservação e a restauração eficaz dos registros históricos e administrativos essenciais para a continuidade das operações governamentais.

### 4. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES E METAS A SEREM DESENVOLVIDAS NO ÂMBITO DO TED

Metas	Atividades	Indicador Físico	Prazo		
1. Análise e levantamento do acervo atingido	1. Análise e levantamento do acervo atingido;	- Vistoria técnica no local afetado. - Avaliação das condições físicas e ambientais dos	Relatório técnico	Identificação detalhada das condições do acervo e	Dezembro/2024

	2. Diagnóstico do Estado de Conservação dos documentos; 3. Diagnóstico da Estado de Infraestrutura de armazenamento do acervo;	documentos e do espaço. - Capacitação da equipe envolvida.		infraestrutura para orientar as próximas etapas.	
2. Resgate do Acervo	1. Movimento do acervo visando secagem; 2. Limpeza e Higienização do espaço; 3. Desinfestação do acervo; 4. Remoção de tiras de suporte dos mapas.	- Uso de técnicas específicas de secagem e higienização controlada. - Desinfecção para prevenir a proliferação de fungos e mofo.	Acervo resgatado	Acervo seco, pronto para as etapas de recuperação.	Outubro/2025
3. Ações de recuperação	1. Secagem do acervo sinistrado; 2. Higienização do acervo sinistrado; 3. Realização de planificação e reparos necessários;	- Aplicação de técnicas de secagem individual. - Higienização com trinchas e/ou procedimentos especializados para documentos frágeis.	Acervo recuperado	Documentos restaurados e recuperados para que possam ser acondicionados de maneira adequada.	Agosto/2026
4. Reacondicionamento do acervo	1. Limpeza e organização do novo local; 2. Preparação de estrutura para acondicionamento; 3. Organização do acervo e construção de listagem mestra;	- Adequação do ambiente de armazenamento - Catalogação sistemática para preservação a longo prazo.	Documentos armazenados em local próprio e seguro	Documentos corretamente acondicionados, preservados e organizados para consulta futura.	Agosto/2026
5. Monitoramento e relatórios	1. Preparação de relatórios semestrais de acompanhamento. 2. Acompanhamento contínuo da preservação.	- Avaliação contínua das condições do acervo. - Relatórios detalhados sobre o progresso de preservação.	Quatro relatórios	Monitoramento eficiente do acervo, assegurando sua conservação a longo prazo.	Agosto/2026

## 5. JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO TED

A celebração de um Termo de Execução Descentralizado entre o Arquivo Nacional/MGI e órgãos/entidades do Executivo Federal afetados pelas enchentes no Rio Grande do Sul é fundamentada em bases legais e técnicas que visam à preservação do patrimônio documental essencial para a continuidade das operações governamentais e garantia do direito à memória. Conforme a Constituição Federal, é dever do Estado preservar o patrimônio cultural, o que inclui os documentos históricos e administrativos danificados pelas enchentes. Além disso, o Arquivo Nacional, de acordo com a Lei nº 8.159/1991, é responsável pela gestão e preservação do patrimônio documental brasileiro, podendo atuar em parceria para recuperar acervos afetados por desastres naturais, como estipulado pela Resolução CONARQ nº 42/2010.

Do ponto de vista técnico, as enchentes causaram danos significativos aos acervos documentais do Executivo Federal, tornando urgente a necessidade de intervenção especializada para minimizar perdas irreparáveis e restaurar eficazmente as informações contidas nos registros afetados. O Arquivo Nacional possui a expertise necessária e infraestrutura adequada para coordenar a restauração desses documentos, utilizando técnicas específicas para cada tipo de suporte documental.

A execução descentralizada por meio do TED, regulamentada pelo Decreto nº 10.426/2020, permite que o Arquivo Nacional/MGI, as instituições com acervos afetado, implemente ações concretas de recuperação e mitigação dos danos aos documentos públicos. Isso não apenas assegura a preservação do patrimônio histórico e administrativo, mas também garante a continuidade das operações governamentais, ao possibilitar o acesso às informações necessárias para a gestão pública e tomada de decisões estratégicas.

Portanto, a celebração deste Termo de Execução Descentralizado é crucial para proteger o legado documental afetado pelas enchentes, cumprindo com as obrigações constitucionais de preservação do patrimônio cultural brasileiro e garantindo a eficácia da restauração dos registros históricos e administrativos essenciais ao funcionamento do governo federal.

#### 6. SUBDESCENTRALIZAÇÃO

A Unidade Descentralizadora autoriza a subdescentralização para outro órgão ou entidade da administração pública federal?

Sim

Não

#### 7. FORMAS POSSÍVEIS DE EXECUÇÃO DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

A forma de execução dos créditos orçamentários descentralizados poderá ser:

Direta, por meio da utilização capacidade organizacional da Unidade Descentralizada.

Contratação de particulares, observadas as normas para contratos da administração pública.

Descentralizada, por meio da celebração de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, com entes federativos, entidades privadas sem fins lucrativos, organismos internacionais ou fundações de apoio regidas pela Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994.

#### 8. CUSTOS INDIRETOS (ART. 8, §2º)

A Unidade Descentralizadora autoriza a realização de despesas com custos operacionais necessários à consecução do objeto do TED?

Sim

Não

#### 9. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

METAS	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Quant.	Valor Total	Início	Fim
META 1	Análise e levantamento do acervo atingido	Unidade	1	-	Ago/2024	Dez/2024
PRODUTO	Diagnóstico do Estado de Conservação dos documentos	Relatório	1	-	Ago/2024	Dez/2024
PRODUTO	Diagnóstico da Estado de Infraestrutura de armazenamento do acervo	Relatório	1	-	Ago/2024	Out/2024
META 2	Resgate do acervo	Unidade	1	R\$ 10.000,00	Ago/2024	Fev/2025
PRODUTO	Movimento do acervo visando secagem	Acervo	1		Ago/2024	Fev/2025
PRODUTO	Limpeza e Higienização do espaço	Acervo	1		Set/2024	Fev/2025
PRODUTO	Desinfecção e estabilização com quaternário de amônio.	Acervo	1			
PRODUTO	Remoção de tiras de suporte dos mapas.	Acervo	1			
META 3	Ações de recuperação	Unidade	1	R\$ 134.820,80	Nov/2024	Ago/2026

PRODUTO	Secagem do acervo sinistrado	Acervo	100%		Nov/2024	Ago/2026
PRODUTO	higienização do acervo sinistrado	Acervo	100%		Nov/2024	Ago/2026
PRODUTO	Realização de planificação e reparos necessários	Acervo	100%		Nov/2024	Ago/2026
META 4	Reacondicionamento do acervo	Unidade	1	R\$ 30.000,00	Jan/2025	Ago/2026
PRODUTO	Limpeza e organização do novo local	Unidade	1		Jan/2025	Ago/2026
PRODUTO	Preparação de estrutura para acondicionamento	Unidade	1		Jan/2025	Ago/2026
PRODUTO	Organização do acervo e construção de listagem mestra	Acervo	100%		Jan/2025	Ago/2026
META 5	Monitoramento e relatórios	Unidade	1	-	Ago/2024	Ago/2026
PRODUTO	Preparação de relatórios semestrais de acompanhamento.	Unidade	4	-	Ago/2024	Ago/2026
PRODUTO	Acompanhamento contínuo da preservação.	Unidade	1	-	Ago/2024	Ago/2026

10. **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

MÊS/ANO	VALOR
NOVEMBRO/2024	R\$174.820,80

11. **PLANO DE APLICAÇÃO CONSOLIDADO - PAC**

CÓDIGO DA NATUREZA DA DESPESA	CUSTO INDIRETO	VALOR PREVISTO
03390		R\$ 174.820,80

12. **PROPOSIÇÃO**

**Autoridade da Unidade Descentralizada**  
**INÁCIO CAVALCANTE MELO NETO**  
Diretor Presidente  
Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais

**Autoridade da Unidade Descentralizada**  
**SABRINA SOARES DE ARAÚJO GÓES**  
Diretora  
Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais

13. **APROVAÇÃO**

**Autoridade da Unidade Descentralizadora**  
**Gecilda Esteves Silva**  
Diretora-Geral Substituta  
Arquivo Nacional



Documento assinado eletronicamente por **INÁCIO CAVALCANTE MELO NETO**, **Usuário Externo**, em 29/10/2024, às 14:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **SABRINA SOARES DE ARAÚJO GÓES**, **Usuário Externo**, em 29/10/2024, às 15:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ana Flávia Magalhães Pinto, Diretora-Geral do Arquivo Nacional**, em 30/10/2024, às 15:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **Gecilda Esteves, Diretora-Geral Adjunta do Arquivo Nacional**, em 30/10/2024, às 17:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.arquivonacional.gov.br/autentica>, informando o código verificador **0408105** e o código CRC **CE3BBF97**.

---

Referência: Processo nº 08227.002195/2024-65

SEI nº 0408105

Praça da República, nº 173 - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20211-350 - <http://www.arquivonacional.gov.br>

---

Criado por [mariana.carrijo](#), versão 2 por [mariana.carrijo](#) em 29/10/2024 12:55:43.