



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA  
ARQUIVO NACIONAL

## MEMÓRIAS DE REUNIÕES EXTRAORDINÁRIAS DO CGI

<b>DATA: 17/12/21</b>		
	<b>NOME</b>	<b>UNIDADE</b>
1.	Ricardo Borda D'Água de Almeida Braga	Diretor-Geral
2.	Aluf Alba Elias	COPRA
3.	Antonio Laurindo	COACO
4.	Larissa Candida Costa	COREG
5.	Leandro Esteves de Freitas	COAD
6.	Mariana Barros Meirelles	COGED
7.	Patrícia Reis Longhi,	COACE
8.	André de Oliveira Bucar	GABIN/DG
9.	Camilla Ramos Ribeiro	ASPLAN/DG
10.	Raquel dos Santos Ribeiro	ASPLAN/DG
<b>PAUTA 1. Balanço AN 2021</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados dos indicadores estratégicos institucionais</li> <li>- Plano Anual de Contratações: execução e projeção</li> <li>- Execução orçamentária e financeira</li> </ul>	

**2. Revisão de indicadores e metas do Plano Estratégico do AN (aprovação para ciclo 2022-2023)****3. Proposta de ações de comunicação institucional do AN 2022****Informes:**

- a) Relatório de gestão AN 2021 (diretrizes e cronograma)
- b) Gerenciamento de riscos dos processos estratégicos do AN (diretrizes para atualização dos seguintes processos):
  - b.1) Gerir o SIGA
  - b.2) Gerir a Política Nacional de Arquivos
- c) Programa de gestão (cronograma de atividades para implantação no AN)

**1. Balanco AN 2021:**

- **Resultados dos indicadores estratégicos institucionais:** foram apresentados junto ao item 2. *Revisão de indicadores e metas do PES (ciclo 2022-2023).*

**- Plano Anual de Contratações: execução e projeção**

Em referência à execução do PAC 2022, ressaltou-se que as unidades requisitantes deverão, até o dia 28/02/22, instrumentalizar os processos relativos a cada item, com todos os documentos necessários às contratações, inclusive, pesquisa prévia de valores.

Quanto ao PAC 2023, as unidades requisitantes deverão elaborar sua lista de necessidades (materiais e serviços) até 31/03/22. Após consolidação, as necessidades identificadas serão lançadas, em abril, no Sistema PGC (com revisões previstas para setembro, novembro e pós-aprovação da LOA).

**- Execução orçamentária e financeira**

Em 2021, foi executado 100% do orçamento disponibilizado (R\$ 28.082.317,00). Para 2022, a PLOA está prevendo aumento de R\$ 3.100.443,00 em relação a 2021, totalizando R\$ 31.182.760. Destacou-se que não há mais restos a pagar expressivos pendentes em relação ao orçamento do AN, somente os valores disponibilizados pelo FDD para a obra de prevenção e combate a incêndio.

Os Dirigentes relataram dificuldades pelas áreas técnicas demandantes na instrução de processos administrativos. Entretanto, foi informado que o mapeamento dos processos de aquisições e contratações está sendo realizado e que essa dificuldade está sendo considerada.

**- Programa de Gestão**

Foram discutidos os atos necessários à efetiva implementação do Programa e apresentado o respectivo cronograma, que será encaminhado a todos após validação junto ao MJSP. Destacou-se que o cronograma existente é um ensaio e que poderá sofrer alterações, haja vista a necessidade de estar alinhado com os prazos do MJSP.

<b>ETAPA</b>	<b>AÇÃO</b>	<b>PRAZO</b>
Autorização do Ministro	Portaria MJSP nº 423, 24/11/21	Cumprido
Elaboração de ato próprio	Definição das regras gerais	Cumprido
Tabela de atividades	Alinhamento com as Coordenações -Gerais	até 21/02/22
Publicação da portaria	Minutar ato	até 28/02/22
Aquisição do Sistema	Disponibilização pelo MJSP	até 07/03/22
Implantação no AN	A cargo da COTIN	até 21/03/22
Conscientização	Palestra e informes	até 28/03/22
Seleção	Alinhamento com as Coordenações -Gerais	até 11/04/22
Execução	Pactuação de Plano de Trabalho	até 30/04/22
Avaliação e Acompanhamento	Chefia / ME	Periódicos

## **2. Revisão de indicadores e metas do Plano Estratégico do AN (aprovação para ciclo 2022-2023).**

A Portaria nº 176, de 22 de julho de 2020, que institui o Sistema de Governança Interna do Arquivo Nacional, prevê, no Art.11, §3º, a revisão do PES, no mínimo, uma vez por ano ou sempre que necessário.

Foi esclarecido que a revisão das metas fez abranger os exercícios de 2022 e 2023.

Também foram apresentados os resultados alcançados em 2021 (0144379), especificamente relacionados aos indicadores estratégicos.

Seguem, abaixo, as principais alterações apresentadas no processo de revisão dos indicadores:

### **Objetivo 1 - Promover a implementação da Política Nacional de Arquivos pelos órgãos e entidades do Sinar.**

**1.1.** Entidades custodiadoras de acervos arquivísticos cadastradas no Codearq – a periodicidade foi alterada de semestral para mensal; os resultados passaram a ser contabilizados de forma acumulada; as metas foram alteradas da seguinte forma:

**De**

567 entidades cadastradas em 2023

2022: 562 entidades cadastradas

2023: 567 entidades cadastradas

**Para**

647 entidades cadastradas em 2023

2022: 607 entidades cadastradas

2023: 647 entidades cadastradas

**1.2.** Entidades custodiadoras de acervos arquivísticos aderentes ao Dibrarq – a periodicidade foi alterada de trimestral para mensal; os resultados passaram a ser contabilizados de forma acumulada; a forma de apresentar os valores da meta foi modificada, somando-se o universo de entidades aderentes do Dibrarq que antes não havia sido considerado, ficando da seguinte forma:

**De**

195 entidades cadastradas até 2023

2022: 60 entidades aderentes

2023: 75 entidades aderentes

**Para**

709 entidades cadastradas até 2023

2022: 634 entidades aderentes

2023: 709 entidades aderentes

**1.3.** Percentual de arquivos públicos integrantes do Sinar mapeados – indicador retirado, uma vez que é um indicador de processo. Esse indicador integra o planejamento estratégico do Conarq, conforme consta no processo 08062.000011/2021-18.

Objetivo 2: Ampliar o grau de desenvolvimento em gestão de documentos e arquivos dos órgãos e entidades do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos (Siga).

**2.1.** Percentual de órgãos com Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) instalada – o universo de órgãos e entidades do Siga foi reduzido de 360 para 350 após consulta junto à Comissão de Coordenação do SIGA para mapeamento dos órgãos considerados correlatos do sistema; houve redução de meta, ficando da seguinte forma:

**De**

Percentual de órgãos com CPAD instalada: 100% de órgãos e entidades do Siga com CPAD instalada até 2023

2022: 80% órgãos e entidades do Siga com CPAD instalada

2023: 100% órgãos e entidades do Siga com CPAD instalada

**Para**

Percentual de órgãos com CPAD instalada: 60% de órgãos e entidades do Siga com CPAD instalada até 2023

2022: 40% órgãos e entidades do Siga com CPAD instalada

2023: 60% órgãos e entidades do Siga com CPAD instalada

Em 2021, o resultado do indicador foi de 17,42% não alcançando os 60% estipulado para o ano. A área responsável relatou dificuldades na coleta de informações junto aos órgãos e entidades. Nesse sentido, informou que o processo de coleta de dados será revisto, inclusive, para a adoção de mecanismos de busca ativa de informações e adoção de estratégias e formas de comunicação oficial junto aos órgãos do Siga.

**2.2.** Metros lineares de documentos eliminados pelos órgãos e entidades do Siga - não houve nenhum tipo de alteração no indicador. Sobre o seu resultado, foi ressaltado que a meta de 2021 (40.700 metros lineares de documentos eliminados) pode ter sido impactada pelo fato de que muitos órgãos seguiram em trabalho remoto, dificultando a eliminação de documentos, um processo que necessita da presença de servidores nos órgãos.

**2.3.** Percentual de órgãos e entidades do Siga com Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de documentos das atividades-fim aprovados – o universo de órgãos e entidades do Siga foi reduzido de 360 para 350; houve alteração da palavra “Código” por “Plano” na nomenclatura do indicador, passando-se a denominar Percentual de órgãos e entidades do Siga com Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de documentos das atividades-fim aprovados.

### Objetivo 3: Ampliar o acesso aos documentos da administração pública federal

**3.1.** Acessos às bases de dados – ainda que no processo de revisão junto à área técnica responsável tenha sido definido que o indicador poderia ser retirado, decidiu-se pela sua manutenção já que seus resultados figuram nos relatórios de balanço anuais do MJSP.

**3.2.** Documentos acessados – a fórmula de cálculo do indicador foi adequada ao que já vinha sendo praticado, tendo servido de base à apuração do resultado de 2021. Segue a alteração:

#### **De**

Somatório dos documentos físicos consultados presencialmente e documentos digitalizados consultados no sistema de informação.

#### **Para**

Somatório dos documentos físicos consultados presencialmente, documentos digitalizados visualizados e os documentos acessados com a realização de downloads.

### Objetivo 4: Fortalecer as competências do Conarq e do Sinar

**4.1.** Normas técnicas revisadas pelo Conarq: houve alteração da palavra “revisadas” por “aprovadas” na nomenclatura do indicador, passando-se a denominar Normas técnicas aprovadas pelo Conarq; alterou-se o texto da finalidade do indicador, da seguinte forma:

#### **De**

Identificar as normas técnicas com necessidade de atualizações devido a alterações na legislação pública com impacto direto ou indireto na Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, assim como a adoção de novas tecnologias aplicadas aos arquivos.

#### **Para**

Editar orientações técnicas para a implementação da Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, por meio de resoluções

### Objetivo 5: Aperfeiçoar a prestação de serviços aos órgãos e entidades do Siga

**5.1.** Percentual de órgãos e entidades do Siga com grau de desenvolvimento em gestão de documentos e arquivos identificados – houve alteração da periodicidade de coleta de bianual para anual; houve diminuição da meta, tendo em conta que o decreto de instituição da PGDeArq e do PROGED, importante para estabelecer obrigação normativa para implementação dos instrumentos do Proged (realização do diagnóstico e elaboração dos planos), não teve a sua análise concluída pela PR em 2021. Dessa forma, as metas alteradas da seguinte forma:

**De:**

80% dos órgãos e entidades com diagnóstico realizado até 2023

2020: 60% dos órgãos e entidades com diagnóstico realizado

2022: 80% dos órgãos e entidades com diagnóstico realizado

**Para:**

100% dos órgãos e entidades com diagnóstico realizado até 2023

2022: 50% dos órgãos e entidades com diagnóstico realizado

2023: 100% dos órgãos e entidades com diagnóstico realizado

**5.2.** Percentual de órgãos setoriais do Siga com planos de gestão de documentos e arquivos aprovados – houve redução da meta para o ciclo de 2022, nos seguintes termos:

**De:**

100% de órgãos setoriais do Siga com plano de gestão de documentos e arquivos aprovados até 2023

2021: 50% de órgãos setoriais do Siga com plano de gestão de documentos e arquivos aprovados

2022: 70% de órgãos setoriais do Siga com plano de gestão de documentos e arquivos aprovados

2023: 100% de órgãos setoriais do Siga com plano de gestão de documentos e arquivos aprovados

**Para:**

100% de órgãos setoriais do Siga com plano de gestão de documentos e arquivos aprovados até 2023

2021: 50% de órgãos setoriais do Siga com plano de gestão de documentos e arquivos aprovados

2022: 50% de órgãos setoriais do Siga com plano de gestão de documentos e arquivos aprovados

2023: 100% de órgãos setoriais do Siga com plano de gestão de documentos e arquivos aprovados

Há preocupação em relação ao atingimento das metas dos indicadores 5.1. e 5.2., uma vez que a publicação do Decreto da PGDeARQ depende da Presidência da República e que o Diagnóstico ainda não foi validado para aplicação no âmbito do SIGA .

**5.3.** Servidores públicos federais capacitados em gestão de documentos e arquivos – houve aumento das metas, nos seguintes termos:

**De**

4.300 servidores capacitados até 2023

2020: 200 servidores capacitados

2021: 700 servidores capacitados

2022: 1.200 servidores capacitados

2023: 2.200 servidores capacitados

### **Para**

6.100 servidores capacitados até 2023

2020: 200 servidores capacitados

2021: 700 servidores capacitados

2022: 2.200 servidores capacitados

2023: 3.000 servidores capacitados

Ressaltou-se a necessidade de fortalecer as ações de capacitação na modalidade EAD, indo ao encontro das boas práticas nessa área de atuação, com ampliação da abrangência dessas ações.

**5.4.** Quantidade de vagas preenchidas em capacitação disponibilizadas ao público externo - inserido na carteira de indicadores do PES-AN, porque já pertencia ao rol de indicadores estratégicos do MJSP e o AN o integra com os seus resultados.

Seguem os principais atributos do indicador:

**Finalidade:** mensurar o quantitativo de vagas preenchidas em capacitações disponibilizadas ao público externo.

**Periodicidade:** mensal

**Meta estratégica:**

6.600 vagas preenchidas até 2023

2021: 3.300 vagas preenchidas

2022: 4.950 vagas preenchidas

2023: 6.600 vagas preenchidas

Foi informado que, atualmente, considera-se os resultados prestados por 3 áreas, pois somente essas Coordenações realizam ações de capacitação em consonância aos requisitos do indicador, a saber: vagas preenchidas pelo público externo ao AN e; ações ou treinamentos com duração mínima de 4 horas.

Observou-se a importância de haver um cronograma para criação de ações sistemáticas de capacitação, seja por meio da modalidade EAD, semi-presenciais ou por presenciais, inclusive com treinamento prático em procedimentos técnicos, mas que isso só será possível a partir de planejamento e organização, para que não haja prejuízo na rotina de trabalho das áreas. Destacou-se também a necessidade de programação anual e da uniformização de certificados, calendários, padrões de atendimento, inscrições, etc. Foi lembrado que pode haver parcerias com outras instituições com o objetivo de ajudarem nesses procedimentos administrativos e na complementação de desenvolvimento e/ou elaboração de conteúdos. Diante das considerações supracitadas, concluiu-se pela elaboração de um projeto para criação de um Programa de Capacitação do AN.

### **Objetivo 6: Ampliar a capacidade de recolhimento, custódia e preservação dos documentos da administração pública federal**

**6.1.** Documentos digitalizados – houve inclusão da palavra arquivísticos na nomenclatura do indicador, passando-se a denominar documentos arquivísticos digitalizados; alterou-se a finalidade do indicador de monitorar a disponibilização do acervo em meio digital para mensurar os documentos arquivísticos textuais,

cartográficos, iconográficos, sonoros, audiovisuais, micrográficos e objetos tridimensionais digitalizados para fins de preservação e acesso; houve modificação na fórmula de cálculo, passando-se, a partir de 2022, a ser contabilizados os documentos digitalizados e conferidos/validados. Sendo assim, alterou-se a descrição da fórmula de cálculo de somatório de documentos arquivísticos digitalizados para somatório dos representantes digitais produzidos a partir da digitalização de documentos do acervo e auditados pelos servidores do AN; houve aumento das metas do indicador, ficando da seguinte forma:

**De**

2.650.000 documentos digitalizados até 2023

2020: 200.000 documentos digitalizados

2021: 700.000 documentos digitalizados

2022: 800.000 documentos digitalizados

2023: 950.000 documentos digitalizados

**Para**

8.400.000 documentos digitalizados até 2023

2020: 200.000 documentos digitalizados

2021: 700.000 documentos digitalizados

2022: 3.500.000 documentos digitalizados

2023: 4.000.000 documentos digitalizados

**6.2.** Representantes Digitais preservados no ambiente RDC-Arq: Indicador incluído no rol de estratégicos do AN, uma vez que ele já era acompanhado pela área responsável. Seguem os principais atributos do indicador:

Finalidade: mensurar os objetos digitais admitidos no RDC-ARQ para garantir a preservação e o acesso a longo prazo aos documentos digitais.

Fórmula de cálculo: soma dos representantes digitais admitidos no RDC-Arq.

Periodicidade: mensal

No tocante à meta do indicador, as metas foram aumentadas em relação ao inicialmente proposto pela área técnica responsável no processo de revisão, uma vez que há relação entre os processos e resultados dos indicadores 6.1. e 6.2 que devem manter proporcionalidade entre suas metas. As metas do indicador foram definidas como se segue:

8.500.000 Representantes Digitais preservados no ambiente RDC-Arq até 2023

2022: 4.000.000 representantes digitais preservados no ambiente RDC-Arq

2023: 4.500.000 representantes digitais preservados no ambiente RDC-Arq

Importante destacar que a proposta inicial das metas realizadas durante o processo de revisão dos indicadores considerou-se somente a capacidade de operação manual do Sistema Arquivemática. Para se atingir a meta proposta pelo CGI, é necessário aprimoramento do Arquivemática do AN. Importante destacar que já está sendo desenvolvido trabalho conjunto entre as áreas técnicas finalística e de TI do AN em busca de aperfeiçoamento do Sistema, além de mudanças em processos de trabalho. Nesse sentido, servidores da equipe de processamento técnico e preservação da sede e da regional serão treinados para aumentar o apoio às atividades de admissão dos objetos digitais ao RDC-ARQ..

**6.3.** Registros disponibilizados para acesso a documentos arquivísticos - retirada do indicador do rol de estratégico, pois é um indicador de processo.



**6.4.** Capacidade de armazenamento digital para acervo - retirada do indicador do rol de estratégico, pois é um indicador de processo.

Devido ao avançar da hora, a reunião foi suspensa para continuidade em data posterior.

<b>DATA: 21/12/21</b>	
<b>NOME</b>	<b>UNIDADE</b>
Ricardo Borda D'Água de Almeida Braga	Diretor
Aluf Alba Elias	COPRA
Larissa Candida Costa	COREG
Mariana Barros Meirelles	COGED
Patrícia Reis Longhi,	COACE
André de Oliveira Bucar	GABIN/DG
Camilla Ramos Ribeiro	ASPLAN/DG
Raquel dos Santos Ribeiro	ASPLAN/DG
<b>Continuação do item 2 da pauta:</b>	
<b>2. Revisão de indicadores e metas do Plano Estratégico do AN (aprovação para ciclo 2022-2023)</b>	
<b>3. Proposta de ações de comunicação institucional do AN 2022</b>	
<b>Informes:</b>	
a) Relatório de gestão AN 2021 (diretrizes e cronograma)	
b) Gerenciamento de riscos dos processos estratégicos do AN (diretrizes para atualização dos seguintes processos):	
b.1) Gerir o SIGA	
b.2) Gerir a Política Nacional de Arquivos	

c) Programa de gestão (cronograma de atividades para implantação no AN)

### Objetivo 7: Aperfeiçoar e inovar o atendimento ao usuário e a difusão do acervo

**7.1.** Percentual de usuários atendidos - O resultado de 100% de usuários atendidos provocou ampla discussão. Foi lembrado, que há muitas reclamações recebidas pelo Arquivo Nacional, via SIC ou e-mails institucionais, de cidadãos que não obtém respostas ou que são muito demoradas. O CGI solicitou que alguns entendimentos sejam revistos e mais bem definidos pela área técnica responsável, como por exemplo, o que se considera atendimento e usuário atendido.

Além disso, foi determinado a revisão da *Carta de Serviços do AN*, a ser apresentada oportunamente ao CGI, devendo-se agrupar os serviços de acordo com finalidade e perfil do usuário.

**7.2.** Percentual de satisfação dos usuários com a pesquisa realizada – houve alteração na nomenclatura do indicador, alterando-se para Percentual de satisfação dos usuários com atendimento recebido; houve alteração da fórmula de cálculo de total de usuários satisfeitos/total de usuários que responderam à Pesquisa sobre Qualidade do Atendimento para total de notas 8, 9 e 10 na pesquisa de atendimento/ total de notas atribuídas. Entende-se como usuário satisfeito o respondente da pesquisa de qualidade no atendimento, que atribuiu nota igual ou maior que 8; foi solicitado que os níveis para pesquisa de satisfação passassem a ser de 1 a 5, conforme o que é praticado na maioria das organizações e instituições. Em função da última consideração, sugere-se que a área responsável avalie à respeito.

**7.3.** Acessos aos sítios eletrônicos de difusão do acervo e de promoção da instituição - houve alteração da finalidade do indicador de monitorar o alcance dos sítios eletrônicos e aperfeiçoar as ações de difusão do acervo e do Arquivo Nacional via internet para acompanhar e aperfeiçoar as ações de difusão do acervo e do Arquivo Nacional via Internet.

**7.4.** Público alcançado em eventos culturais e técnico-científicos e **7.5.** Público alcançado pelas ações educacionais - os indicadores foram retirados do rol de estratégicos e foi criado o indicador **7.6.** Público alcançado em eventos culturais e técnico-científicos e pelas ações educacionais -os indicadores 7.4. e 7.5. continuarão a ser monitorados pela área responsável

Segue abaixo os principais atributos do indicador 7.6:

Nome: público alcançado em eventos culturais e técnico-científicos e pelas ações educacionais

Finalidade: avaliar o alcance dos eventos realizados pela instituição para subsidiar o planejamento das ações de difusão do acervo e ampliar o acesso aos documentos pelos usuários

Meta: 55.500 pessoas alcançadas nos eventos culturais e técnico-científicos e nas ações educacionais até 2023

2021: 16.000 pessoas alcançadas

2022: 19.500 pessoas alcançadas

2023: 20.000 pessoas alcançadas

**7.7.** Percentual de crescimento do alcance das publicações nas redes sociais – o indicador foi alterado para “Alcance das publicações nas redes sociais”; houve alteração na fórmula de cálculo, inserindo-se mais contas de redes sociais no universo do indicador. A fórmula de cálculo mudou de somatório das métricas de alcance das publicações nas seguintes redes sociais (perfis): Facebook (Arquivo Nacional, CONARQ, Revista Acervo, História Luso-brasileira, Que República é essa?, Educação em Arquivos e Arquivos em Cartaz), Instagram (Arquivo Nacional e Que República é essa?), Twitter (Arquivo Nacional e Revista Acervo) e

Youtube (Arquivo Nacional) para somatório das métricas de alcance das publicações nas seguintes redes sociais (perfis): Facebook (Arquivo Nacional, CONARQ, Revista Acervo, História Luso-brasileira, Que República é essa?, Educação em Arquivos e Arquivos em Cartaz), Instagram (Arquivo Nacional e Que República é essa?), Twitter (Arquivo Nacional e Revista Acervo) e Youtube (Arquivo Nacional) . O Arquivo Nacional adota a mesma definição utilizada pelo Instagram e Facebook do termo alcance que é o número de contas únicas que viram qualquer uma das suas publicações. Ou seja, a métrica de alcance mede o tamanho do público que viu alguma de suas publicações na rede social. As métricas equivalentes nas outras redes sociais são: "Visualizações de vídeo" no Youtube; e "Impressões" no Twitter; houve alteração na unidade de medida de percentual para número absoluto e as metas foram alteradas da seguinte forma:

**De:**

10% de crescimento anual no alcance das publicações nas redes sociais até 2023

**Para:**

34.000.000 de crescimento no alcance das publicações nas redes sociais até 2023:

2020: 29.491.075 acessos às publicações nas redes sociais

2021: 32.440.181 acessos às publicações nas redes sociais

2022: 33.000.000 acessos às publicações nas redes sociais

2023: 34.000.000 acessos às publicações nas redes sociais

**Objetivo 8: Aprimorar a gestão interna e promover o desenvolvimento institucional**

**8.1.** Percentual de implementação do Plano de Desenvolvimento de Pessoas – houve alteração na finalidade do indicador de monitorar avaliar a execução anual do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) para monitorar e avaliar a execução anual do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP), verificando quantas das necessidades de desenvolvimento identificadas pelas unidades foram atendidas.; houve diminuição das metas referentes ao ciclo 2022/2023, da seguinte forma:

**De:**

90% de execução do PDP em 2023

2021: 70% de execução do PDP

2022: 80% de execução do PDP

2023: 90% de execução do PDP

**Para:**

80% de execução do PDP em 2023

2021: 70% de execução do PDP

2022: 70% de execução do PDP

2023: 80% de execução do PDP

Observou-se que o resultado de 415,32% em 2020 deveu-se, principalmente, à adaptação dos servidores do AN ao trabalho remoto e à alta realização de cursos na modalidade EAD, para compor seus planos de atividades. Já o resultado de 20,80 % no ano de 2021 ficou abaixo da meta, fato que tem relação com os ajustes requeridos pelo trabalho semipresencial, ocorridos a partir do segundo semestre de 2021. Além disso, destacou-se que durante o planejamento do PDP 2021, as Unidades sugeriram muitos cursos a serem cadastrados, mas poucos poderiam, efetivamente, ser realizados. Em razão disso, é importante que haja melhor planejamento dos próximos PDPs por meio de sugestões de cursos que estejam de acordo com as necessidades das áreas e a disponibilidade de realização desses cursos pelos servidores de acordo com a organização das atividades e processos de trabalho pelos gestores de área.

O CGI solicitou que a área responsável reveja o processo de assessoramento para preencher a planilha de monitoramento do PDP, pois os servidores e gestores têm relatado muita dificuldade nessa atividade, o que tem impactado a prestação de informações das capacitações realizadas, mesmo de ações que ocorrem em horário fora do expediente.

**8.2.** Percentual de processos da Cadeia de Valor mapeados e modelados – o indicador será retirado do rol de estratégicos, pois ele é um indicador de processo e não de resultado. Além disso, a cadeia de valor do MJSP está sendo revisada e, conseqüentemente, a cadeia de valor do AN sofrerá alterações.

Ressaltou-se a necessidade para o próximo ano de mapeamento e modelagem dos processos relativos ao macroprocesso preservação do patrimônio documental nacional que deverá ser mapeado pela área com o apoio técnico da ASPLAN. Lembrou-se que os mapeamentos são ações constantes do plano de implementação de controle de gerenciamento de Riscos dos processos estratégicos MJSP, monitorado pela Assessoria Especial de Controle Interno/MJSP. Destacou-se que, tendo em conta a disponibilidade das áreas técnicas responsáveis e o reduzido número de servidores da ASPLAN, será necessário priorizar os processos a serem mapeados. Além disso, deve-se considerar, também, os processos definidos nos princípios e diretrizes da minuta do Decreto da PGDeARQ, principalmente, nas atividades em que o AN deverá oferecer suporte técnico a toda APF.

Novamente foi destacado a necessidade de apoio no mapeamento e modelagem dos processos relacionados ao macroprocesso *Gerir o SIGA*, voltados para o atendimento aos órgãos e entidades do Siga. Indicou-se que há grande dificuldade na consecução desses mapeamentos porque há atores externos ao AN que os influenciam. Também foi indicado que é necessário maior sensibilização dos servidores do AN quanto à importância da gestão de processos, a começar pelas instâncias de apoio a governança do AN – CGI e CT-CGI.

**8.3.** Tempo médio de conclusão dos processos licitatórios - houve redução da meta nos anos de 2022 e 2023, ficando da seguinte forma:

**De**

137 dias úteis de conclusão dos processos licitatórios em 2023

2020: 161 dias úteis de conclusão dos processos licitatórios

2021: 152 dias úteis de conclusão dos processos licitatórios

2022: 144 dias úteis de conclusão dos processos licitatórios

2023: 137 dias úteis de conclusão dos processos licitatórios

**Para**

176 dias úteis de conclusão dos processos licitatórios em 2023

2020: 161 dias úteis de conclusão dos processos licitatórios

2021: 152 dias úteis de conclusão dos processos licitatórios

2022: 176 dias úteis de conclusão dos processos licitatórios

2023: 176 dias úteis de conclusão dos processos licitatórios

Sobre os dados de 244,5 dias úteis em 2020 e de 231 dias úteis, foi explicado que o resultado desse indicador integra o resultado do mesmo indicador do MJSP e que, quando a elaboração do planejamento estratégico do AN foi realizada, decidiu-se em adotar as metas do Ministério que são muito difíceis de serem atingidas devido aos prazos das legislações vigentes. Nesse processo de revisão, decidiu-se adotar uma meta que fosse desafiadora e que fosse possível de ser executada pelo AN, considerando-se sua realidade institucional. Importante salientar que área responsável tem adotado medidas importantes para a melhoria do processo como mapeamento e modelagem do processo de contratações e aquisições e elaboração de

normativo, observadas as diretrizes no ministérios supervisor, para regulamentar prazos, procedimentos e responsáveis no âmbito do AN.

**8.4.** Percentual de atendimento às demandas de serviços de logística - houve sua retirada, pois o indicador é de processo.

#### Objetivo 9: Fortalecer e ampliar a estrutura e os serviços de tecnologia da informação

**9.1.** Percentual de disponibilidade dos serviços estratégicos de Tecnologia da Informação e Comunicação - não houve alteração.

**9.2.** Percentual de atendimento às demandas de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - houve sua retirada, pois o indicador é de processo.

Importante destacar que a partir de 2022, o rol de indicadores estratégicos do Arquivo Nacional alterou de 27 para 22 indicadores.

O CGI aprovou o conteúdo das fichas que detalham os atributos dos indicadores estratégicos do Arquivo Nacional, nos termos do documento (0144380).

### **3. Proposta de ações de comunicação institucional do AN 2022**

O CGI aprovou as propostas de ações de comunicação para 2022 nos termos do documento (0144381).

Solicitou-se apoio da área responsável para a elaboração do Plano de Comunicações do Siga.

### **4. Apresentação do Tour Virtual 360°**

Houve a apresentação do Tour Virtual 360° a ser lançado em 02/01/22.

#### **Informes:**

1. Foi apresentada a efetivação do cronograma que trata do cumprimento dos prazos para atualização dos projetos e dos indicadores estratégicos, nos seguintes termos:

1.1. Os dirigentes do Arquivo Nacional serão responsáveis pela realização dos projetos estratégicos e pelo fornecimento das informações necessárias ao acompanhamento dos indicadores, podendo designar servidores para a realização dos atos necessários ao sucesso das iniciativas.

1.2. As informações sobre a execução dos projetos e dos indicadores deverão ser preenchidas nas planilhas pertinentes ou encaminhadas à área responsável, para consolidação, até o dia 05 do mês correspondente ao ciclo de avaliação.;

1.3. Os indicadores das metas institucionais global e intermediárias para a avaliação de desempenho institucional deverão ser informados até o terceiro dia de cada mês, em conformidade aos atos vigentes da instância superior – Portaria.

1.4. será submetido aos Dirigentes, via e-mail, a minuta de resolução com as informações acima, para validação.

2. Status do gerenciamento de riscos dos processos estratégicos do AN (diretrizes para atualização dos seguintes processos):

2.1. Preservação do patrimônio documental nacional – aprovado na CGE/MJSP em 05/10/21- Ofício nº 248/2021/AECI/MJ: realizar o monitoramento e manter o Sistema Agir atualizado;

2.2. Gestão da Política Nacional de Arquivos: em fase de ajustes e/ou complementação pelos gestores dos processos;

2.3. Gestão do SIGA: em fase de ajustes e/ou complementação pelos gestores dos processos;

2.4. Publicado novo manual de Gerenciamento de Riscos do MJSP - <https://www.gov.br/mj/pt-br/aceso-a-informacao/governanca/Gestao-de-Riscos/biblioteca/Manual/manual-de-gerenciamento-de-riscos-mjsp-2021.pdf/view>.

2.5. Devido a indisponibilidade do AGIR, foi prorrogado o prazo de 15/12 para inserção das alterações. Novo prazo: 10 dias após o reestabelecimento do Sistema.

3. Na próxima reunião do CGI será discutida alteração das medidas adotadas pelo AN de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública, decorrente da pandemia de Covid-19, e de atos de gestão, em caráter transitório e excepcional, relacionados ao exercício de atividades por servidores e colaboradores do AN. Sugeriu-se que, a próxima ação a ser adotada seja o desempenho das atividades nas instalações do AN em 3 dias, cumprindo-se a carga-horária de 8 horas por dia. Além disso, solicitou-se que a área responsável atue na conscientização, comunicação e integração das áreas do AN.



Documento assinado eletronicamente por **Raquel dos Santos Ribeiro, Assistente em Administração**, em 04/01/2022, às 17:23, 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 **Camilla Ramos Ribeiro, Assistente Administrativo**, em 04/01/2022, às 17:29, 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 **Aluf Alba Vilar Elias, Coordenadora-Geral de Processamento e Preservação do Acervo**, em 06/01/2022, às 13:38, 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 **Larissa Cândida Costa, Coordenadora Regional do Distrito Federal do Arquivo Nacional**, em 06/01/2022, às 18:58, 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 **Leandro Esteves de Freitas, Coordenador-Geral de Administração**, em 07/01/2022, às 16:46, 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 **Ricardo Borda D'Agua de Almeida Braga, Diretor-Geral do Arquivo Nacional**, em 10/01/2022, às 14:16, 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 **Andre de Oliveira Bucar, Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental**, em 10/01/2022, 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 **Patricia Reis Longhi, Coordenadora-Geral de Acesso e Difusão Documental**, em 10/01/2022, às 16:45, 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 **Antonio Laurindo dos Santos Neto, Arquivista**, em 13/01/2022, às 10:56, 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 **José Marcio Batista Rangel, Agente administrativo**, em 24/03/2022, às 12:03, 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 **0144383** e o código CRC **0A0EBA9F**.

Referência: Processo nº 08227.002888/2021-13

SEI nº 0144383

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