

DEVOLUTIVA

CONSULTA PÚBLICA AN nº 01/2020

**Proposta de Decreto de Implementação da Política de Gestão de Documentos e Arquivos — PGDeARQ,
da Administração Pública Federal**

Julho/2021

Apresentação

A implementação da Política de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal (PGDeArq) é condição necessária à modernização e ao aprimoramento do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos (SIGA), um dos sistemas estruturadores da Administração Pública Federal, bem como para a plena consecução das iniciativas e políticas de transparência e acesso à informação governamental.

A proposta de decreto de instituição da PGDeArq foi consolidada a partir de um amplo debate técnico fundado na proposta inicialmente apresentada por GT constituído no âmbito da Comissão de Coordenação do SIGA e esteve em consulta pública entre os dias 5 de agosto de 2020 e 19 de setembro de 2020. Além disso, foram realizadas diversas apresentações e debates da proposta em seminários e encontros técnicos virtuais promovidos pelo órgão e outras instituições parceiras entre setembro de 2020 e junho de 2021¹.

A elaboração de políticas públicas demanda a utilização de instrumentos participativos para garantir a sua efetividade e a legitimidade do processo. A consulta pública - mecanismo de consulta que favorece a participação e controle social - e os diversos fóruns de discussão mencionados garantiram a oportuna participação, mas estenderam o prazo de elaboração da norma. O que não poderia ser diferente, dada a complexidade da temática e as peculiaridades da gestão de documentos e arquivos.

Durante o período em que esteve sob avaliação dos órgãos e entidades da administração pública, comunidade acadêmica e profissionais e entidades privadas com atuação na área de gestão de documentos e arquivos, a proposta minuta de decreto da PGDeARQ recebeu dezenas de contribuições – críticas, sugestões de textos, questionamentos, comentários – que levaram à sua ampla reformulação, além de revisão e aprimoramento do modelo de gestão do Programa de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal (Proged) e de governança da política. Após a consolidação das contribuições, a proposta agora divulgada foi submetida novamente à análise e deliberação da Comissão de Coordenação do SIGA.

¹ 26/08/ 2020 – Entrevista para a TVBIBLIOO da Carta Capital sobre a construção da Política de Gestão de Documentos e Arquivos na Administração Pública Federal; 25/11/2020 – apresentação da proposta na abertura do 2º Seminário de Governança Arquivística promovido pela UFBA; 04/01/2021 Webinar que celebrou os 183 anos do AN e 30 anos da Lei de Arquivos, quando proferiu a palestra: Política de gestão de documentos da Administração Pública Federal; 11/03/2021 - Encontro virtual da Comissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivo (CCSIGA); 11/06/2021 - live “30 anos da Lei de Arquivos: desafios e perspectivas” que integra a Semana Nacional de Arquivos promovida pelo Fórum das Associações de Arquivologia do Brasil (FNArq) sobre os 30 anos da Lei n.º 8.159/1991; 14/06/2021 – reunião da Comissão de Coordenação do SIGA (CCSIGA) de validação da nova proposta de Decreto da PGDeArq.

Para a sua efetiva implantação, a proposta de decreto prevê também a criação do Proged, que estabelecerá instrumentos, objetivos, estratégias e metas para orientar os projetos e ações previstos nos planos de gestão de documentos e arquivos dos órgãos e entidades integrantes do SIGA. Além disso, para estruturação do Proged, o Arquivo Nacional previu em seu [Plano Estratégico 2020-2023](#) um conjunto de projetos e ações de apoio técnico aos órgãos e entidades do SIGA para a elaboração e execução dos seus respectivos planos de gestão de documentos e arquivos.

O Arquivo Nacional agradece a participação dos órgãos públicos e cidadãos em geral e da comunidade arquivística em particular e reconhece o valor da participação social como aspecto indispensável para a execução e aprimoramento da gestão de documentos e arquivos como uma das atividades estruturadoras da Administração Pública Federal.

DIREÇÃO-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL

DEVOLUTIVA

As contribuições foram organizadas por artigo da proposta de Decreto de modo a permitir uma melhor sistematização e análise das alterações propostas, sugestões e comentários recebidos.

Tendo em conta as sugestões encaminhadas, importante destacar que a interpretação normativa deve ser feita de forma ampla, considerando o arcabouço jurídico-normativo como um todo que regulamenta a política e os procedimentos da área de arquivos no Brasil. Assim, devem ser igualmente consideradas na implementação da PGDeArq os instrumentos, modelos e requisitos estabelecidos e definidos em normas e diretrizes expedidas pelo órgão central do SIGA, bem como pelo CONARQ e em publicações técnicas aprovadas pelo colegiado. Nesse sentido, a proposta de decreto estabelece como uma das diretrizes “observar às recomendações do Conselho Nacional de Arquivos – Conarq no âmbito da Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados”. Do mesmo modo, no âmbito dos órgãos e entidades do poder executivo federal, cujas atividades de gestão de documentos e arquivos são organizadas por meio do SIGA, cabe ao Arquivo Nacional, como autoridade arquivística do Poder Executivo federal e órgão central do sistema, conforme estabelecido pelo art. 4º do Decreto nº 4.915/2003:

- “ I - planejar, coordenar e supervisionar os assuntos relativos ao Siga, em conjunto com a Comissão de Coordenação do Siga;*
- II - definir, elaborar e divulgar as diretrizes e as normas gerais relativas à gestão de documentos e arquivos a serem implementadas nos órgãos e nas entidades da administração pública federal, com apoio da Comissão de Coordenação do Siga;*
- III - editar normas para regulamentar a padronização dos procedimentos técnicos relativos às atividades de gestão de documentos, independentemente do suporte da informação ou da natureza dos documentos;*
- IV - orientar a implementação, a coordenação e o controle das atividades e das rotinas de trabalho relacionadas à gestão de documentos nos órgãos setoriais;*
- V - divulgar normas técnicas e informações para o aprimoramento do Siga junto aos órgãos setoriais e seccionais;*
- VI - promover cooperação técnica com instituições e sistemas afins, nacionais e internacionais; e*
- VII - promover a capacitação, o aperfeiçoamento e o treinamento dos servidores que atuam na gestão de documentos e arquivos.”*
(grifo nosso)

Assim, caberá ao Arquivo Nacional, no exercício de suas competências como órgão central do SIGA, regulamentar e baixar normas, diretrizes e orientações técnicas complementares necessárias à implementação da PGDeArq.

Por fim, cabe ressaltar que alguns comentários se destinaram a realizar uma avaliação geral sobre a importância ou limite da iniciativa no contexto nacional, sem apresentar questionamentos ou sugestões objetivas, motivo pelo qual não possibilitaram a produção de resposta igualmente objetiva por parte do órgão. No entanto, todos esses comentários estão listados ao final do documento.

TEXTO DA MINUTA

Ementa: *Institui a Política de Gestão de Documentos e Arquivos da administração pública federal, autárquica e fundacional e dá outras providências.*

Comentário 1.

- **Proposta/comentário:** *“Institui a Política de Gestão dos Arquivos, PGARq, da administração pública federal, autárquica e fundacional e dá outras providências”.*
- **Justificativa:** *“Por se tratar de uma política que atinge a gestão de arquivos em diversos aspectos, sugere-se generalizar a nomenclatura, considerando que a gestão de documentos é um dos itens a serem abarcados pela referida política”*
- **Autor:** Mariana Lousada, Fórum Nacional de Ensino e Pesquisa em Arquivologia (FEPARQ)
- **Data:** 16 de setembro de 2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão não acatada.

O nome da Política guarda correlação com o nome do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos (SIGA), sistema estruturador por meio do qual se organizam as atividades relativas à gestão de documentos e arquivos no âmbito da Administração Pública Federal, sob a coordenação e supervisão do órgão central. Nesse sentido, integram o SIGA os órgãos e entidades tanto da administração direta (ministérios e equivalentes) quanto as entidades da administração indireta (autárquica e fundacional e empresas públicas), de que trata o Decreto nº 9660, de 1º de janeiro de 2019.

Comentário 2.

- **Proposta/comentário:** *“A expressão ‘Gestão de Documentos e Arquivos’ cria ambiguidades”.*

- **Justificativa:** “A proposta consiste em fazer ‘gestão de documentos’ e ‘gestão de arquivos permanentes’? O título ficou ambíguo.”
- **Autor:** Andriele Aline Pereira Neves; Caio Rosendo de Resende Silva; Daniela de Souza Oliveira; Dalton Garcia do Carmo; Felipe Marlon da Fonseca; Geovane Montalvão dos Santos; Hugo Gouvea Pedra; Ian Barbosa Silva de Paula; Isabela Cristina Campos de Brito; Izabela Mirna Pinto Maluf; Joao Antonio Soares; Lorena Matias Machado Ribeiro; Luciana Maria Moura Tomas; Matheus Costa de Oliveira e Souza; Pedro Filipe de Almeida Ferreira; Renata Cristina Souza Dimas; Sheila Oliveira Bonifácio de Araujo; Thais Angelica Meira da Silva; Thamires Maia Bastos; Vânia Elisa Schwertner; William Albino Cini; William Yamaguti (Disciplina: Política e legislação arquivística – ECI241 – Curso de Arquivologia – ECI/UFMG)
- **Data:** 02/09/2020

Devolutiva ao comentário: A proposta envolve a gestão de documentos e arquivos (grifo nosso). O art. 2º foi reformulado para explicitar o conceito de gestão de documentos e arquivos como aplicável a qualquer fase do ciclo documental. Além disso, a proposta traz capítulo específico sobre a gestão de arquivos permanentes.

TEXTO DA PROPOSTA

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso VI, alínea “a”, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 216, § 2º da Constituição Federal, na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, no Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, no Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003, e no Decreto nº 10.148, de 2 de dezembro de 2019,

Comentário 1.

- **Proposta/comentário:** “Incluir a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011)”.
- **Justificativa:** “Basta a consulta ao texto da Lei de Acesso à Informação para justificar a referência a ela:
Art. 3º Os procedimentos previstos nesta Lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública
Art. 6º Cabe aos órgãos e entidades do poder público, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar a:
I - gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;

Art. 7º O acesso à informação de que trata esta Lei compreende, entre outros, os direitos de obter:

II - informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos;

A LAI aplica-se à União, Estados, Distrito Federal e Municípios, Executivo, Legislativo, Cortes de Contas, Judiciário, Ministério Público, Autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades privadas que recebem recursos públicos”.

- **Autor:** Andriele Aline Pereira Neves; Caio Rosendo de Resende Silva; Daniela de Souza Oliveira; Dalton Garcia do Carmo; Felipe Marlon da Fonseca; Geovane Montalvão dos Santos; Hugo Gouvea Pedra; Ian Barbosa Silva de Paula; Isabela Cristina Campos de Brito; Izabela Mirna Pinto Maluf; Joao Antonio Soares; Lorena Matias Machado Ribeiro; Luciana Maria Moura Tomas; Matheus Costa de Oliveira e Souza; Pedro Filipe de Almeida Ferreira; Renata Cristina Souza Dimas; Sheila Oliveira Bonifácio de Araujo; Thais Angelica Meira da Silva; Thamires Maia Bastos; Vânia Elisa Schwertner; William Albino Cini; William Yamaguti (Disciplina: Política e legislação arquivística – ECI241 – Curso de Arquivologia – ECI/UFMG)
- **Data:** 02/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada.

Comentário 2.

- **Proposta / Comentário:** *“Incluir a Lei nº 13.853, de 8 de julho de 2019. Altera a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Para dispor sobre a proteção de dados pessoais e para criar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados; e dá outras providências”.*
- **Justificativa:** *“Essa lei impacta vários procedimentos da gestão de documentos e do acesso à informação”.*
- **Autor:** Andriele Aline Pereira Neves; Caio Rosendo de Resende Silva; Daniela de Souza Oliveira; Dalton Garcia do Carmo; Felipe Marlon da Fonseca; Geovane Montalvão dos Santos; Hugo Gouvea Pedra; Ian Barbosa Silva de Paula; Isabela Cristina Campos de Brito; Izabela Mirna Pinto Maluf; Joao Antonio Soares; Lorena Matias Machado Ribeiro; Luciana Maria Moura Tomas; Matheus Costa de Oliveira e Souza; Pedro Filipe de Almeida Ferreira; Renata Cristina Souza Dimas; Sheila Oliveira Bonifácio de Araujo; Thais Angelica Meira da Silva; Thamires Maia Bastos; Vânia Elisa Schwertner; William Albino Cini; William Yamaguti (Disciplina: Política e legislação arquivística – ECI241 – Curso de Arquivologia – ECI/UFMG)
- **Data:** 02/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão não acatada.

Embora o atendimento ao disposto na LGPD impacte a gestão de documentos e arquivos, a LGPD não é fundamento de validade da norma ora proposta e, desta forma, não deve ser citada no preâmbulo, conforme disposto no Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017, que “Estabelece as normas e as diretrizes para elaboração, redação, alteração, consolidação e encaminhamento de propostas de atos normativos ao Presidente da República pelos Ministros de Estado”.

TEXTO DA PROPOSTA

Art. 1º Fica instituída a Política de Gestão de Documentos e Arquivos – PGDeArq, da administração pública federal, com a finalidade de estabelecer princípios e diretrizes para a gestão de documentos e arquivos dos órgãos e entidades públicas, com vistas à produção, preservação e acesso a documentos públicos.

Parágrafo único. O disposto neste Decreto aplica-se:

I – aos órgãos e entidades públicos integrantes da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo federal;

II – às empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União; e

III – às entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos.

Comentário 1.

- **Proposta/comentário:** “Art. 1º Fica instituída a Política de Gestão de Arquivos – PGArq, da administração pública federal, com a finalidade de estabelecer princípios e diretrizes para a gestão de documentos e arquivos dos órgãos e entidades públicas, com vistas à produção, preservação e acesso a documentos públicos”.
- **Justificativa:** “Por se tratar de uma política que atinge a gestão de arquivos em diversos aspectos, sugere-se generalizar a nomenclatura, considerando que a gestão de documentos é um dos itens a serem abarcados pela referida política.”
- **Autor:** Mariana Lousada, Fórum Nacional de Ensino e Pesquisa em Arquivologia (FEPARQ)
- **Data:** 16/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão não acatada.

O nome da Política guarda correlação com o nome do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos (SIGA), sistema estruturador da Administração Pública Federal, instituído pelo Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003, por meio do qual se organizam as atividades relativas à gestão de documentos e arquivos desempenhadas pelos órgãos setoriais (unidades responsáveis em cada órgão ou entidade) no âmbito da Administração Pública Federal, sob a coordenação e supervisão do órgão central.

Comentário 2.

- **Proposta/Comentário:** *“Fica instituída a Política de Gestão de Documentos e Arquivos – PGDeArq, da administração pública federal, com a finalidade de estabelecer princípios e diretrizes para a gestão de documentos e arquivos dos órgãos e entidades públicas, com vistas à produção, classificação, avaliação, preservação, aquisição, descrição, acesso e difusão de seus documentos”.*
- **Justificativa:** *“Ao sugerir abarcar a Gestão de Documentos e a Gestão dos Arquivos em uma única política, se faz necessária a inclusão das atividades arquivísticas necessários durante todo o ciclo de vida dos documentos (corrente, intermediária e permanente), por isso sugerimos a inclusão das funções arquivísticas de Rosseau e Couture (1988), como também a inclusão das funções de descrição e difusão realizadas na fase permanente. Sugerimos também a inclusão da função ‘acesso’ em atendimento ao inciso XXXIII do art. 5º, ao inciso II do § 3º do art. 37 e ao § 2º do art. 216 da Constituição Federal, ao art. 5º, da Lei do 8.159, de 8 de janeiro de 1991 e à Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.”*
- **Autor:** Rodolfo Peres Rodrigues; Comitê Nacional dos Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior; Rede Nacional de Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior (ARQUIFES)
- **Data:** 04/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada.

Texto alterado para *“Fica instituída a Política de Gestão de Documentos e Arquivos (PGDeArq), da administração pública federal, com a finalidade de estabelecer princípios e diretrizes gerais para a gestão de documentos e arquivos, com vistas à produção, classificação, tramitação, uso, avaliação, preservação, arquivamento, acesso e difusão de documentos públicos autênticos e confiáveis”.* Aprimoramento da redação em consonância com o disposto no art. 3º da Lei 8.159, de 1991 e com o inciso VI, art.2º da proposta de decreto.

Comentário 3.

- **Proposta/Comentário:** *“Art. 1º Fica instituída a Política de Gestão de Documentos e Arquivos – PGDeArq, da administração pública federal, com a finalidade de estabelecer princípios e diretrizes para a gestão de documentos e arquivos dos órgãos e entidades públicas integrantes do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da administração pública federal (SIGA), com vistas à produção, classificação, tramitação, uso, acesso, avaliação, preservação e arquivamento e difusão dos documentos públicos.”*
- **Justificativa:** *“Justifica-se incluir ‘integrantes do SIGA’ para padronizar com o Inciso VI do Art. 4º da presente proposta de Decreto e incluir ‘classificação, tramitação, uso, acesso, avaliação, preservação e arquivamento e difusão’ para padronizar com Inciso VI do Art. 2º e Inciso IV do Art. 4º da presente proposta de Decreto”.*
- **Autor:** José Henrique; Laura Amorim, Rita São Paio; Gabriela Garcia; Aurora Maia; Julianne Teixeira; Renato Mottas; Walterleide Andrade; Ana Isabel Souza Leão; Esmeralda Porfírio Sales; Lúcia Guerra – Associação de Arquivistas da Paraíba (AAPB) e Grupo de Estudos Arquivísticos (GEArq)
- **Data:** 4/9/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada.

Texto alterado para *“Art. 1º Fica instituída a Política de Gestão de Documentos e Arquivos – PGDeArq, da administração pública federal, com a finalidade de estabelecer princípios e diretrizes para a gestão de documentos e arquivos dos órgãos e entidades públicas, com vistas à produção, classificação, tramitação, uso, avaliação, preservação, arquivamento, acesso e difusão de documentos públicos autênticos e confiáveis”*. Aprimoramento da redação em consonância com o disposto no art. 3º da Lei 8.159, de 1991 e com o inciso VI, art.2º da proposta de decreto.

O parágrafo único foi alterado para esclarecer o âmbito de aplicação do Decreto com referência expressa aos integrantes do SIGA.

Comentário 4.

- **Proposta/Comentário:** *“Inserir ‘Aquisição’, produção, classificação, tramitação, ‘uso’, acesso, difusão, avaliação, preservação e arquivamento de documentos e informações”*

- **Justificativa:** Artigos 3º, 12 e 13 da Lei 8.159/1991
- **Autor:** Aurineide Braga, Doralice Martins, Pablo Soledade, Rita São Paio, Sidneida Veras, Thaís Melo – Programa de Capacitação em digitalização e Gestão de Documentos Digitais (Informind Treinamentos).
- **Data:** 18/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada.

Texto alterado para *“Art. 1º Fica instituída a Política de Gestão de Documentos e Arquivos – PGDeArq, da administração pública federal, com a finalidade de estabelecer princípios e diretrizes para a gestão de documentos e arquivos dos órgãos e entidades públicas, com vistas à produção, classificação, tramitação, uso, avaliação, preservação, arquivamento, acesso e difusão de documentos públicos”*. Aprimoramento da redação em consonância com o disposto no art. 3º da Lei 8.159, de 1991, e com o inciso VI, art.2º da proposta de decreto. Quanto à aquisição de acervos privados declarados de interesse público e social de que trata o parágrafo único do [art. 13 da Lei no 8.159, de 1991](#), foi previsto dispositivo específico no inciso VII do art. 25 da proposta de decreto.

Comentário 5.

- **Proposta/Comentário:** *“Poderia ser complementado o inciso III do Art. 1º, abordando que a Política de Gestão de Documentos e Arquivos – PGDeArq também se aplica às entidades privadas sem fins lucrativos que recebam, para realização de ações de interesse público, recursos públicos diretamente do orçamento ou mediante subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres”*.
- **Justificativa:** *“Acredito que os dispositivos dessa minuta de decreto se alinham ao previsto no Art. 2º da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011), haja vista que uma série de entidades (a exemplo do Sistema S e das ONGs) produzem acervo documental de interesse público. Além disso, essas entidades, ao receberem verbas federais, estão sujeitas à fiscalização do TCU, sendo previsível que também possuam política de gestão documental afinada à da Administração Pública Federal.”*
- **Autor:** Thiago Pereira Francisco
- **Data:** 03/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão não acatada.

Em alinhamento ao disposto no art. 18 da Lei nº 8.159, a PGDeArq, coordenada pelo AN, tem como âmbito de aplicação os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal integrantes do SIGA, criado pelo Decreto nº 4.915, de 2003, que organiza e estrutura, no âmbito do poder executivo da administração pública federal, as atividades de gestão de documentos e arquivos na forma de sistema, conforme disposto no art. 30 do Decreto-Lei nº 200, de 12 de dezembro de 1967.

De toda sorte, compete aos órgãos e entidades produtores de documentos públicos, nos termos do art.7º da Lei nº 8159, de 1991, a responsabilidade de preservação adequada dos documentos produzidos e recebidos no exercício de atividades públicas, conforme disposto no art. 16 do Decreto nº 4073, de 3 de janeiro de 2002, que regulamentou a Lei de Arquivos.

TEXTO DA MINUTA

Art. 2º Para os fins do disposto neste Decreto considera-se:

I - arquivo: o conjunto de documentos produzidos e recebidos pela administração pública federal, em decorrência do exercício de atividades específicas, qualquer que seja o formato, suporte ou a natureza dos documentos;

II - documento público: a unidade de registro de informações produzidas e recebidas por órgãos e entidades da administração pública federal, em decorrência do exercício de funções e atividades específicas, bem como por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos, qualquer que seja o formato, suporte ou a natureza dos documentos;

III - informação: conjunto de dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

IV - código de classificação de documentos: instrumento que esquematiza e distribui documentos em classes hierárquicas, elaborado a partir do estudo das funções e atividades de um órgão ou entidade e da análise do arquivo por ela produzido e acumulado;

V - tabela de temporalidade e destinação de documentos: instrumento que determina prazos e condições de guarda, tendo em vista transferência, recolhimento ou eliminação de conjuntos de documentos;

VI - gestão de documentos: o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, classificação, tramitação, uso, acesso, avaliação, preservação e arquivamento dos documentos, pela temporalidade necessária, independentemente do formato ou suporte, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente;

VII - plano de gestão de documentos: instrumento que articula o conjunto de estratégias e ações, orçamentárias e não orçamentárias, suficientes para definir a gestão, preservação e acesso aos arquivos, devendo seu desempenho ser passível de aferição por indicadores coerentes com o objetivo estabelecido; e

VIII - Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq): repositório digital que é capaz de manter íntegros os documentos digitais, de preservá-los e de garantir acesso aos mesmos pelo tempo necessário.

Comentário 1.

- **Proposta / Comentário:** inclusão e alteração de incisos:

“...

III- arquivo intermediário: conjunto de documentos que por razões de interesses administrativos aguardam sua eliminação ou recolhimento ao arquivo permanente;

IV- arquivo permanente: os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados;

V – documento público: unidade de informação criada, recebida e mantida como registro e evidência por uma instituição pública ou privada, em cumprimento de obrigações legais ou na transação de negócios.

VI – documento eletrônico público: informação documental produzida ou recebida no início, condução ou conclusão de uma atividade institucional pública e privada e que inclua conteúdo, contexto e estrutura suficientes para fornecer evidências da atividade.

VII – informação: conjunto de dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

VIII – Plano de classificação de documentos: instrumento que esquematiza e distribui documentos em classes hierárquicas, elaborado a partir do estudo das funções e atividades de um órgão ou entidade e da análise do arquivo por ela produzido e acumulado;

IX - Código de Classificação: código derivado de um plano de classificação”.

- **Justificativa:** “*incisos III e IV - Sugestão de inclusão de definição (com alteração de numeração); inciso V e VI e VII - Sugestão de alteração da definição de acordo com normas internacionais (International Standards Organization); inciso VIII e IX - Sugestão de alteração da nomenclatura e inclusão de item para ajustar à terminologia técnica da área”.*
- **Autor:** Mariana Lousada, Fórum Nacional de Ensino e Pesquisa em Arquivologia (FEPARQ)
- **Data:** 16 de setembro de 2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente.

Na proposta não há referência a arquivo intermediário ou permanente, porque foi feita opção por não incluir referência a estratégias ou modelos específicos de organização do ciclo de vida documental. A definição de documento público está em consonância com o disposto no art.2º c/c art.7º, caput e §1º, da Lei nº 8.159, de 1991, e com o disposto no inciso III do art.3º do Decreto nº 10.278, de 2020. Ademais, a definição é para “qualquer que seja o formato, suporte ou a natureza dos documentos”, tornando desnecessário definir documento eletrônico público.

Por fim, foi incluído o conceito de plano e classificação em substituição ao conceito do código dele derivado. Nesse sentido, a proposta foi reelaborada para prever também alterações nos demais decretos que faziam referência a código de classificação para prever a sua alteração para plano de classificação.

Comentário 2.

- **Proposta / Comentário:** Inclusão de incisos:

“Avaliação: Processo de análise de documentos de arquivo que estabelece os prazos de guarda e destinação de acordo com os valores que lhes são atribuídos.

Aquisição: Ingresso de documentos em arquivo seja por comodato, compra, custódia, doação, depósito, doação, empréstimo, legado, permuta, recolhimento, reintegração ou transferência.

Classificação: Organização dos documentos de um arquivo ou coleção, de acordo com um plano de classificação, código de classificação ou quadro de arranjo, ou ainda, análise e identificação do conteúdo de documentos, seleção da categoria de assunto sob a qual sejam recuperados, podendo-se-lhes atribuir códigos.

Descrição: Criação de uma representação precisa de uma unidade de descrição e de suas partes componentes, quaisquer que sejam, pela apreensão, análise, organização e registro de informação que sirva para identificar, gerir, localizar e explicar materiais arquivísticos e o contexto e sistemas de documentos que os produziram.

Difusão: Estratégias que visem à acessibilidade, transparência, atingir o público, realizar a mediação, procurando maior proximidade dos usuários à informação contida nos acervos, por meio de canais de comunicação.

Produção: Etapa que compreende a elaboração ou recebimento de documentos em razão das atividades específicas de um órgão público e instituição de caráter público.

Política arquivística: Conjunto de premissas, decisões e ações produzidas pelo Estado e inseridas nas agendas governamentais em nome do interesse social que contemplam os diversos aspectos (administrativo, legal, científico, cultural, tecnológico, etc.) relativos à produção, uso e preservação da informação arquivística”.

- **Justificativa:** “A inclusão se faz necessária para dispor a definição das funções arquivísticas sugeridas para o art. 1º. Considerando que há o conceito de RDC-Arq, é importante incluir a definição de cadeia de custódia, principalmente, devido à integração entre os sistemas de negócios e o RDC-Arq.

Para auxiliar a compreensão da definição de descrição, sugerimos a inclusão da definição de instrumento de pesquisa.

Referências:

ARQUIVO NACIONAL. *Dicionário brasileiro de terminologia arquivística*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232 p. (Publicações Técnicas, 41).

_____. *Resolução nº 37, de 19 de dezembro de 2012: aprova as Diretrizes para Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais*. Disponível em http://conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/conarq_presuncao_autenticidade_completa.pdf. Acesso em 25 ago 2020.

Conselho Internacional de Arquivos. *ISDF: Norma internacional para descrição de funções*. Tradução de Vitor Manoel Marques da Fonseca. 1. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008.

INDOLFO, Ana Celeste et al. *Gestão de documentos: conceitos e procedimentos básicos*. Rio de Janeiro : Arquivo Nacional, 1993. (Publicações técnicas, 47).

LOPEZ, A. P. A. *Como Descrever Documentos de Arquivo: elaboração De Instrumentos De Pesquisa*. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2002. 64 P. (Projeto Como Fazer, 6).

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. *Arquivos Permanentes: tratamento documental* Rio de Janeiro, FGV, 2005.

FLORES, Daniel, ROCCO, Brenda, SANTOS, Henrique Machado. *Acervo*, rio de janeiro, v. 29, n. 2, p. 117-132, jul./dez. 2016 – p. 117.

ROCKEMBACH, M.. *Difusão em arquivos: uma função arquivística, informacional e comunicacional*. *Informação Arquivística, Local de publicação (editar no plugin de tradução o arquivo da citação ABNT)*, 4, out. 2015. Disponível em: <<http://www.aaerj.org.br/ojs/index.php/informacaoarquivistica/article/view/95>>. Acesso em: 04 Set. 2020

Sobre a inclusão de inciso com a definição de política arquivística:

A proposta do Decreto não define, o que se entende por uma Política de Gestão de Documentos e Arquivos, sendo imprescindível esclarecê-la e conceituá-la de forma clara e didática, para que não haja diferentes interpretações ou ambiguidade quanto ao seu entendimento, uma vez que a mesma deve ser entendida por um conjunto diverso de agentes públicos.

Como bem sinaliza o Prof. Jardim, a Política de Gestão de Documentos e Arquivo amplia o então objeto do SIGA para além da Gestão de Documentos de Arquivo, passando a incluir os inúmeros arquivos permanentes da Administração Pública Federal e outras diversas ações. Logo cabe esclarecimento para que não haja confusão.

Para ilustrar possíveis incoerências a respeito do aqui abordado e de outras questões que envolve o termo, este mesmo decreto, a todo tempo relata a expressão Política de Gestão de Documentos e Arquivos, contudo, no título do Capítulo III Da implementação da política de gestão de documentos, a palavra Arquivos nem é citado. Logo, convém a inclusão de “Arquivos” no Título do referido capítulo, e muito provável, a exploração de ações específicas de arquivo para que fique bem claro o que são ações de Gestão de documentos e o que são ações de Arquivos.

Como o decreto tem de ser entendido por um conjunto de agentes públicos diversos, e a gestão de documentos e arquivos tendem a ser “marginalizados” por muitos órgãos e entidades governamentais, precisando ser fortalecida, cabe a conceituação da expressão Políticas Arquivísticas, pois revisitando a literatura, são percebidas diversas interpretações a respeito da noção de Políticas Arquivísticas, é comumente confundida com legislação arquivística; política ou ações do Arquivo Nacional, do Conarq ou do Siga. (INDOLFO, 2013; JARDIM, 2013). Jardim (2013), ao investigar as Percepções sobre políticas arquivísticas no Poder Executivo Federal, revelou que muitos dos agentes públicos que responderam à pesquisa demonstraram um raso conhecimento sobre o que é uma política arquivística.

Referências:

JARDIM, José Maria. Políticas públicas arquivísticas: princípios, atores e processos. Arquivo & Administração, v. 5, n.2, p. 5-16, 2006.
INDOLFO, A. C. Dimensões político-arquivísticas da avaliação de documentos na administração pública federal (2004-2012). 2013. Tese (Doutorado em Ciência da Informação). Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, Universidade Federal do Rio de Janeiro, 2013.

JARDIM, J. M. De que falamos quando falamos em políticas arquivísticas? Percepções sobre políticas arquivísticas no Poder Executivo federal. Ciência da Informação, Brasília, DF, v. 42, n. 1, p.35-49, jan./abr., 2013.

JARDIM, J. M. O inferno das boas intenções: legislação e políticas arquivísticas. In: MATTAR, E. (Org.). Acesso à informação e política de arquivos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2003. p.37-45.”

- **Autor:** Rodolfo Peres Rodrigues; Comitê Nacional dos Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior; Rede Nacional de Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior (ARQUIFES)
- **Data:** 04/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão não acatada.

Entendemos que a interpretação normativa deve ser feita de forma ampla, considerando o arcabouço jurídico-normativo como um todo que regulamenta a política e os procedimentos da área de arquivos no Brasil. Assim, as funções, procedimentos técnicos e práticas arquivísticas são também estabelecidos e definidos em normas e diretrizes expedidas pelo CONARQ e em publicações técnicas aprovadas pelo colegiado. Nesse sentido, a proposta de decreto estabelece como uma das diretrizes da PGDeArq “observar as recomendações do Conselho Nacional de Arquivos – Conarq no âmbito da Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados”. Do mesmo modo, no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo federal, cujas atividades de gestão de documentos e arquivos são organizadas por meio do SIGA, cabe ao Arquivo Nacional, como autoridade arquivística nacional e órgão central do sistema, conforme estabelecido pelo art. 4º do Decreto nº 4.915, de 2003.

Assim, cabe ao órgão central, no exercício de suas competências regulamentares, baixar normas, diretrizes e orientações técnicas complementares necessárias à implementação da PGDeArq. Isso posto, entendemos que não se faz necessária a definição exaustiva das funções arquivísticas que já estão dispostas em normas, diretrizes e orientações técnicas dos órgãos competentes.

Quanto à inclusão de inciso com a definição de política arquivística, não é de praxe conceituar/definir as políticas públicas que estão sendo instituídas nos seus respectivos diplomas legais e atos normativos. Vide, por exemplo, a Lei nº 8.159/1991, que “dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados”: a Lei nº 6.938/1981, que “Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação”; o Decreto nº 9.203/2017, que “Dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional”; o Decreto nº 8.777/2016, que “Institui da Política de Dados Abertos do Poder Executivo Federal”; e o Decreto nº 10.382/2020, que “Instituiu o Programa de Gestão Estratégica e Transformação do Estado (TransformaGov), no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional”, entre outros exemplos.

Não obstante, entendemos que a proposta de decreto de instituição da PGDeArq, ao estabelecer finalidade, princípios, diretrizes, objetivos, atores, instrumentos da sua implementação e controle, contempla a sugestão encaminhada, sendo desnecessária a definição de política arquivística que, aliás, não é citada na referida proposta nestes termos.

Em complemento, é importante destacar que as estratégias, ações estruturantes e arranjos organizacionais e institucionais com vistas à implementação da PGDeArq e desenvolvimento das atividades e serviços relativos a produção, uso e preservação de documentos públicos também estão descritos no Planejamento Estratégico Setorial do Arquivo Nacional 2020-2023 (disponível em: <https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/aceso-a-informacao/planejamento-estrategico>) e no documento informativo disponibilizado na consulta pública “A Política de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal: Desafios e Ações para a sua Implementação”.

Por fim, esclarecemos que a redação do art. 2º da proposta foi revista, considerando, inclusive, as sugestões recebidas na consulta pública.

Comentário 3.

- **Proposta / Comentário:** *“Mencionar os tipos de formatos, suporte explicitamente: audiovisual, sonoro, iconográfico, cartográfico, etc.”*
- **Justificativa:** *“Quando se fala ‘qualquer suporte’, por mais que se saiba que é conceitual, na prática, só se pensa em documentação textual, principalmente quando se fala em digitalização de documentos. Trabalho na área do audiovisual, e enfrento diariamente dificuldades com a normatização desse tipo de acervo que, ainda hoje, é tratado à parte em todos os instrumentos da área. Seria muito importante que a Política estabelecesse de forma clara, um tratamento igualitário, abolindo essa segregação dos arquivos não textuais.”*
- **Autor:** Paula Ferreira de Lima, EBC – Empresa Brasil de Comunicação (TV Brasil/Rádios MEC e Nacional)
- **Data:** 24/08/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão não acatada.

Entendemos que a definição de documento público como “unidade de registro de informações produzidas e recebidas por órgãos e entidades da administração pública federal, em decorrência do exercício de funções e atividades específicas, bem como por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos, qualquer que seja o formato, suporte ou a natureza dos documentos” é clara o suficiente para explicitar que a proposta não trata apenas de documentação textual.

Comentário 4.

- **Proposta / Comentário:**

“Art. 2º Para os fins do disposto neste Decreto considera-se:

I – arquivo: o conjunto de documentos produzidos, recebidos e acumulados pela administração pública federal, em decorrência do exercício de atividades específicas, qualquer que seja o formato, suporte ou a natureza dos documentos;

II – documento público: a unidade de registro de informações produzidas, recebidos e acumulados por órgãos e entidades da administração pública federal, em decorrência do exercício de funções e atividades específicas, bem como por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos, qualquer que seja o formato, suporte ou a natureza dos documentos;

...

IV - plano de classificação de documentos: Esquema de distribuição de documentos em classes, de acordo com métodos de arquivamento específicos, elaborado a partir do estudo das estruturas e funções de uma instituição e da análise do arquivo por ela produzido;

....

VII – Política de Gestão de Documentos e Arquivos: arcabouço de princípios, leis, decretos, normas e programas capaz de produzir, manter e preservar documentos confiáveis, autênticos, acessíveis e compreensíveis, orientando a gestão de documentos digitais e não digitais desde a produção até a destinação final, contemplando os arquivos permanentes e suas atividades de arranjo, descrição, difusão e disseminação da informação, respeitando o sigilo e a proteção de dados pessoais.”

VIII – Programa de gestão de documentos e arquivos: conjunto de orientações, parâmetros e instrumentos (diagnóstico, planos e sistemas) suficientes para garantir a disponibilidade de recursos ao longo do tempo e permitir a avaliação da implantação da Política de Gestão de Documentos e Arquivos;

IX - Plano de gestão de documentos e arquivos – instrumento que articula um conjunto de projetos e ações a serem desenvolvidas em determinado período de tempo, com detalhamento das metas físicas e orçamentárias definidas à luz da disciplina arquivonomia, em alinhamento com o Programa de gestão de documentos e arquivos, de modo a permitir a aferição e o acompanhamento de indicadores de desempenho por todas as partes interessadas.

X - Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD): conjunto de procedimentos e operações técnicas, característico do sistema de gestão arquivística de documentos, processado por computador. Pode compreender um software

particular, um determinado número de softwares integrados, adquiridos ou desenvolvidos por encomenda, ou uma combinação destes;

XI – Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-ARQ Brasil): É uma especificação de requisitos a serem cumpridos pela organização produtora/recebedora de documentos, pelo sistema de gestão arquivística e pelos próprios documentos, a fim de garantir sua confiabilidade e autenticidade, assim como sua acessibilidade.

XII – Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq): repositório digital que é capaz de manter íntegros os documentos digitais, de preservá-los e de garantir acesso aos mesmos pelo tempo necessário.”

- **Justificativa:**

“Incisos I e II - Justifica-se incluir ‘acumulados’ para padronizar com §2º do Art. 10 da presente proposta de Decreto.

Inciso IV - Justifica-se substituir ‘código’ por ‘plano’ e adequar seu respectivo conceito ao Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística - DBTA (ARQUIVO NACIONAL, 2005), que conceitua código de classificação como derivado de um plano de classificação.

Inciso VII - Justifica-se incluir o conceito de Política de Gestão de Documentos e Arquivos no Inciso VII, alterando a numeração do Inciso do plano de gestão de documentos que de VII para Inciso IX. Justifica-se a inclusão do conceito de Política de Gestão de Documentos e Arquivos, uma vez que é referenciada no Art. 1º da presente Proposta de Decreto.

Inciso VIII - Justifica-se incluir o conceito de Programa de Gestão de Documentos e Arquivos no Inciso VIII, alterando a numeração do Inciso que trata Repositório Arquivístico Digital Confiável para Inciso XII do Art. 2º da presente Proposta de Decreto. Justifica-se a inclusão do conceito de Programa de Gestão de Documentos e Arquivos, uma vez que é referenciado no Inciso I do Art. 5º, no Art. 6º e no Art. 7º da presente Proposta de Decreto

Inciso IX - Justifica-se alterar a numeração do Inciso de VII para IX e alterar o conceito de Plano de gestão de documentos e arquivos para alinhar com os conceitos de Política e Programa, descritos respectivamente nos Incisos VII e VII do Art. 2º da presente Proposta de Decreto

Inciso X - Considerando que não é possível falar de Política de Gestão de Documentos e Arquivos sem tratar os documentos digitais, justifica-se a inclusão do conceito de SIGAD em conformidade com o e-ARQ Brasil.(CONARQ, 2011, p. 10)

Inciso XI - Considerando que não é possível falar de Política de Gestão de Documentos e Arquivos sem tratar os documentos digitais, justifica-se a inclusão do conceito de e-ARQ Brasil. (CONARQ, 2011, p. 9)

Inciso XII - Considerando a inclusão dos conceitos de Política, Programa, SIGAD e e-ARQ Brasil, justifica-se a alteração da numeração do Inciso relativo ao Repositório Arquivístico Digital Confiável de VIII para XII na presente Proposta de Decreto.”

- **Autor:** José Henrique; Laura Amorim, Rita São Paio; Gabriela Garcia; Aurora Maia; Julianne Teixeira; Renato Mottas; Walterleide Andrade; Ana Isabel Souza Leão; Esmeralda Porfírio Sales; Lúcia Guerra – Associação de Arquivistas da Paraíba (AAPB) e Grupo de Estudos Arquivísticos (GEArq)
- **Data:** 04/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente.

No inciso I, entendemos que não é necessário, uma vez que a acumulação é decorrente do processo de produção e recebimento de documentos. Não obstante, entendemos que não cabe inclusão do termo “acumulados” no inciso II, referente à definição de “documento público”, uma vez que a referência no conceito é “unidade de registro de informações” e não “documentos”.

No inciso IV, foi incluído o conceito de plano e classificação em substituição ao do conceito do código dele derivado. Nesse sentido, a proposta foi reelaborada para prever também alterações nos demais decretos que faziam referência a código de classificação para prever a sua alteração para plano de classificação.

Quanto à inclusão de incisos para definições referentes à Política de Gestão de Documentos e Arquivos e de Programa de gestão de Documentos e Arquivos – Proged, entendemos que não é pertinente. Não é de praxe conceituar/definir as políticas públicas que estão sendo instituídas nos seus respectivos diplomas legais e atos normativos. Vide, por exemplo, a Lei nº 8.159/1991, que “dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados” e Lei nº 6.938/1981, que “Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação”; o Decreto nº 9.203/2017, que “Dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional”; o Decreto nº 8.777/2016 que “Institui da Política de Dados Abertos do Poder Executivo Federal”; e o Decreto nº 10.382/2020, que “Instituiu o Programa de Gestão Estratégica e Transformação do Estado (TransformaGov), no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional”, entre outros exemplos.

Assim, entendemos que a proposta de decreto de instituição da PGDeArq ao estabelecer finalidade, princípios, diretrizes, objetivos, atores, programa e instrumentos da sua implementação e forma de monitoramento contempla a sugestão encaminhada, sendo desnecessária a definição de “política de gestão de documentos e arquivos”.

Da mesma forma, entendemos que, mais importante que conceituar/definir o que é Programa de Gestão de Documentos e Arquivos, o que se buscou foi estabelecer claramente na proposta os seus instrumentos de implantação. Entre eles, destacam-se os planos específicos de cada órgão e entidade da administração pública federal, a serem elaborados de acordo com diretrizes a serem expedidas pelo órgão central e estruturado em eixos relacionados à governança e à gestão de estruturas e processos de trabalhos,

com a definição de responsáveis, projetos e ações orçamentárias e não orçamentárias necessárias ao seu efetivo desenvolvimento; e ao estabelecimento de prazos, metas e indicadores para o seu monitoramento e avaliação.

Em complemento, é importante destacar, ainda, que as estratégias, ações estruturantes e arranjos organizacionais e institucionais com vistas à implementação da PGDeArq e desenvolvimento das atividades e serviços relativos à produção, uso e preservação de documentos públicos também estão descritos no Planejamento Estratégico Setorial do Arquivo nacional 2020-2023 (disponível em: <https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/aceso-a-informacao/planejamento-estrategico>) e no documento informativo disponibilizado na consulta pública “A Política de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal: Desafios e Ações para a sua Implementação”.

Não obstante, acatamos a sugestão de fazer no inciso VII da proposta, referente à inclusão na definição de plano de gestão de documentos e arquivos de uma referência explícita quanto à necessidade de seu alinhamento com o Proged.

Por fim, esclarecemos que a redação do art.2º da proposta foi revista, considerando, inclusive, as sugestões recebidas na consulta pública, o que resultou, também, na inclusão de conceitos de SIGAD. No entanto, e-ARQ não é citado na proposta de decreto

Comentário 6.

- **Proposta / Comentário:** *“Acrescentar ‘Informação Pública’: é um Bem Público, tangível ou intangível, com forma de expressão gráfica, sonora e /ou iconográfica, que consiste em um patrimônio cultural de uso comum da sociedade e de propriedade das entidades/instituições públicas da administração centralizada, das autarquias e das fundações públicas”*
- **Justificativa:** *“BATISTA, Carmem Lúcia. Informação Pública: Entre o Acesso e a Apropriação Social. 2010. Dissertação (Mestrado – USP – Escola de Comunicações e Artes)”*
- **Autor:** Aurineide Braga, Doralice Martins, Pablo Soledade, Rita São Paio, Sidneida Veras, Thaís Melo – Programa de Capacitação em digitalização e Gestão de Documentos Digitais (Informind Treinamentos)
- **Data:** 18/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão não acatada.

Já há no art. 2º definição de “informação”, para fins do disposto na proposta de decreto. A única referência específica a “informação pública” ocorre no inciso VII do art. 4º, referente às diretrizes da política e que guarda estrita correlação com uma das finalidades do SIGA conforme disposto no inciso VII do art. 2º do Decreto nº 4.915/2003.

Comentário 7.

- **Proposta/Comentário:** *“Revisão de definições trazidas pela minuta no art. 2 utilizando como referência as normas ISO ABNT NBR 15489-1, 30301, 30302 e 30303, principalmente a definição do VII de “plano de gestão de documentos” que se assemelha a definição de política arquivística. Sendo assim, sugere-se a inclusão das definições de: política arquivística ou de política de Gestão de Documentos e Arquivos e, diagnóstico de documentos e arquivos. Que se definam o que é uma diretriz e um princípio. Que se defina como deve ser o plano de gestão de documentos e também o diagnóstico, para além de diretrizes. Que revisem essas definições, visto que não se sustentam na literatura arquivística.”*
- **Justificativa:** *“O Dicionário de terminologia arquivística do Arquivo Nacional (2005, p. 132-133) não dispõe sobre o que seria um plano de gestão de documentos. Contém outros planos, mas não esse. É necessário apresentar as definições de todos os termos que serão utilizados ao longo do texto do Decreto de modo explícito, a não deixar dúvidas, opacidades”*
- **Autor:** Marina Garcia da Silva Pereira e Meissane Andressa da Costa Leão
- **Data:** 02/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente.

A redação do art.2º da proposta foi revista, considerando, inclusive, as sugestões recebidas na consulta pública.

Quanto à inclusão de incisos para definições referentes à Política de Gestão de Documentos e Arquivos e de Programa de gestão de Documentos e Arquivos – Proged, entendemos que não é pertinente. Não é de praxe conceituar/definir as políticas públicas que estão sendo instituídas nos seus respectivos diplomas legais e atos normativos. Vide, por exemplo, a Lei nº 8.159/1991, que “dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados” e Lei nº 6.938/1981, que “Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação”; o Decreto nº 9.203/2017, que “Dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional”; o Decreto nº 8.777/2016 que “Institui da Política de Dados Abertos

do Poder Executivo Federal”; e o Decreto nº 10.382/2020, que “Instituiu o Programa de Gestão Estratégica e Transformação do Estado (TransformaGov), no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional”, entre outros exemplos.

Assim, entendemos que a proposta de decreto de instituição da PGDeArq ao estabelecer finalidade, princípios, diretrizes, objetivos, atores, programa e instrumentos da sua implementação e forma de monitoramento contempla a sugestão encaminhada, sendo desnecessária a definição de “política de gestão de documentos e arquivos”.

Da mesma forma, entendemos que, mais importante que conceituar/definir o que é Programa de Gestão de Documentos e Arquivos, o que se buscou foi estabelecer claramente na proposta os seus instrumentos de implantação. Entre eles, destacam-se os planos específicos de cada órgão e entidade da administração pública federal, a serem elaborados de acordo com diretrizes a serem expedidas pelo órgão central e estruturado em eixos relacionados à governança e à gestão de estruturas e processos de trabalhos, com a definição de responsáveis, projetos e ações orçamentárias e não orçamentárias necessárias ao seu efetivo desenvolvimento; e ao estabelecimento de prazos, metas e indicadores para o seu monitoramento e avaliação.

Em complemento, é importante destacar, ainda, que as estratégias, ações estruturantes e arranjos organizacionais e institucionais com vistas à implementação da PGDeArq e desenvolvimento das atividades e serviços relativos à produção, uso e preservação de documentos públicos também estão descritos no Planejamento Estratégico Setorial do Arquivo nacional 2020-2023 (disponível em: <https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/aceso-a-informacao/planejamento-estrategico>) e no documento informativo disponibilizado na consulta pública “A Política de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal: Desafios e Ações para a sua Implementação”.

Quanto à definição de “plano de gestão de documentos e arquivos”, constante do inciso VII do art. 2º, é justamente por ainda não ser de uso corrente para órgãos e entidades fora do Poder Executivo federal que é apresentado o seu conceito, apenas para os fins desta proposta de decreto e para os fins da PGDeArq. Cumpre lembrar, no entanto, que a previsão de conceito e plano de gestão de documentos e arquivos já consta da Portaria MJSP nº 300/2020, como uma das atividades críticas a serem desempenhadas no âmbito dos órgãos setoriais e seccionais para o funcionamento do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos (SIGA).

Nesse contexto, importante destacar que a interpretação normativa deve ser feita de forma ampla, considerando o arcabouço jurídico-normativo como um todo que regulamenta a política e os procedimentos da área de arquivos no Brasil.

Assim, compete ao órgão central, no exercício de suas competências regulamentares, baixar normas, diretrizes e orientações técnicas complementares necessárias à implementação da PGDeArq, incluindo a elaboração ou uso de seus instrumentos e ferramentas.

Por fim, entendemos que não é necessário definir “Diagnóstico”, “Princípio” e “Diretriz”, termos e conceitos de uso corrente e por serem amplamente usados na elaboração de atos normativos referentes à instituição de políticas públicas.

Comentário 8

- **Proposta / Comentário:** *“No ‘Art. 2º, inserir o item ‘IX’ (ou observar ordem alfabética dos itens)*
IX – Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos (e-ARQ Brasil): É uma especificação de requisitos a serem cumpridos pela organização produtora/recebedora de documentos, pelo sistema de gestão arquivística e pelos próprios documentos, a fim de garantir sua confiabilidade e autenticidade, assim como sua acessibilidade.”
No ‘Art. 2º, inserir o item ‘X’ (ou observar ordem alfabética dos itens)
X – Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD): conjunto de procedimentos e operações técnicas, característico do sistema de gestão arquivística de documentos, processado por computador
Pode compreender um software particular, um determinado número de softwares integrados, adquiridos ou desenvolvidos por encomenda, ou uma combinação destes.”
- **Justificativa:** *“ IX- Definição retirada do e-ARQ Brasil, que possui relação com o item acima, onde se cita o termo “Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos (e-ARQ Brasil)*
X- Definição retirada do e-ARQ Brasil, que possui relação com o item acima, onde se cita o termo ‘SIGAD’.
 - **Autor:** Murilo Billig Schäfer; Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS)
- **Data:** 30/08/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente

A redação do art. 2º da proposta foi revista, considerando, inclusive, as sugestões recebidas na consulta pública, o que resultou, também, na inclusão de conceitos de SIGAD. No entanto, e-ARQ não é citado na proposta de decreto.

Comentário 9.

- **Proposta/Comentário:** *“Substituir o termo ‘código de classificação de documentos’ por ‘plano de classificação de documentos’ e alterar o conceito:*

‘IV - plano de classificação de documentos: instrumento de gestão arquivística que organiza os documentos em classes hierárquicas, elaborado a partir do estudo das funções e atividades de um órgão ou entidade e da análise do conjunto documental por ela produzido e acumulado.’

Alterar o conceito de tabela de temporalidade e destinação de documentos

‘V - instrumento de gestão arquivística que determina prazos, regras e condições de guarda, tendo em vista transferência, recolhimento ou o descarte e eliminação de conjuntos de documentos.’

Incluir incisos

‘IX – Descarte: Ato de retirar do acervo documental do órgão ou entidade, documento que, por meio do processo de avaliação, foi considerado sem interesse para a administração e sem valor para a guarda permanente, sendo passível de eliminação ou alienação.

X – Eliminação: Destruição de documentos que, na avaliação, foram considerados sem valor para a guarda permanente. Ação que tem como resultado o desaparecimento físico dos documentos por apagamento, reciclagem, etc.”

- **Justificativa:** *“código de classificação’ identifica o sistema de notação utilizado para a classificação, o código pode ser numérico, alfanumérico, decimal, bloco numérico canadense, cores etc. ‘Plano de classificação’ identifica o instrumento de gestão arquivística que organiza os documentos em classes hierárquicas, elaborado a partir do estudo das funções e atividades de um órgão ou entidade e da análise do conjunto documental por ela produzido e acumulado. O plano de classificação não é um instrumento qualquer, ele é um ‘instrumento de gestão arquivística’, como definido por Rousseau & Couture, na publicação ‘Os fundamentos da disciplina arquivística’. 1ª ed. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998. Páginas 143-147. Nesse mesmo conceito a expressão ‘organiza os documentos...’ se aplica melhor do que a expressão ‘distribui os documentos...’ visto que a distribuição é uma operação física e a classificação é uma operação intelectual que organiza em classes hierárquicas os documentos. Nesse mesmo conceito a expressão ‘análise do conjunto documental por ela produzido e acumulado’. Também se aplicar melhor do que a expressão ‘análise do arquivo por ela produzido e acumulado’, apesar desta última não estar errada, apenas uma questão de terminologia técnica mais agradável.*

A tabela de temporalidade e destinação de documentos não é um instrumento qualquer, ela é um ‘instrumento de gestão arquivística’, como definido por Rousseau & Couture, na publicação ‘Os fundamentos da disciplina arquivística’. 1ª ed. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998. Páginas 143-147. Além dos prazos e condições a tabela de temporalidade e destinação de documentos pode especificar as regras de avaliação documental. A tabela de temporalidade e destinação de documentos também pode regulamentar as condições do descarte e da eliminação de documentos. Descarte e eliminação, são procedimentos diferentes!

Tecnicamente é importante distinguir a diferença entre Descarte e Eliminação. Antes do processo de eliminação (destruição física) ocorre o descarte dos documentos (a retirada do acervo documental). Com a operação de descarte é publicado o 'Edital de Descarte' e os documentos considerados sem valor para o órgão produtor/acumulador podem ser posteriormente alienados para interessados (pessoas físicas ou jurídicas) que atribuam a eles algum valor de estima. Desta forma, antes da eliminação é possível o interessado requerer a alienação dos documentos.

O conceito de Eliminação está definido no Decreto n.º 2910."

- **Autor:** Wadson Silva Faria – Tribunal Superior Eleitoral
- **Data:** 01/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente.

A redação do art.2º da proposta foi revista, considerando, inclusive, as sugestões recebidas na consulta pública.

No inciso IV, foi incluído o conceito de plano e classificação em substituição ao do conceito do código dele derivado. Nesse sentido, a proposta foi reelaborada para prever também alterações nos demais decretos que faziam referência a código de classificação para prever a sua alteração para plano de classificação.

Em relação ao conceito de “tabela de temporalidade e destinação de documentos”, foi adotada redação do Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, adaptada para definir o Arquivo Nacional como a autoridade competente para sua aprovação no âmbito da administração pública federal.

Quanto à inclusão de incisos com conceitos de “Eliminação” e “Descarte” entendemos que não é necessário, posto que são termos de uso corrente e já consolidados em normas e regulamentos específicos da área de gestão de documentos e arquivos.

Contribuição 10.

- **Proposta / Comentário:**
 - I - Ampliar a definição dos arquivos, incluindo arquivo também como instituição mantenedora/custodiadora de arquivos, não somente o conjunto de documentos.

- **Justificativa:** *“Em live apresentada pela diretora do Arquivo Nacional Neide De Sordi, em 26/08/2020 no canal do Youtube Biblio, ela mencionou que ‘arquivos’ no título se referiam às instituições mantenedoras de arquivos, porém na definição apresentada na política o conceito se refere ao conjunto de documentos. Cabe fazer distinção melhor na política.”*
- **Autor:** Coordenadoria do Arquivo Central – CARC da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
- **Data:** 03/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente.

A proposta foi alterada para dispor sobre a possibilidade de instituição de arquivos centrais nos órgãos e entidades do Poder Executivo federal, entendido para fins do disposto na proposta de decreto como a “unidade administrativa formalmente prevista na estrutura regimental dos órgãos e entidades da administração pública federal, responsável pela custódia, processamento técnico, conservação, acesso e difusão de documentos públicos de guarda permanente acumulados em decorrência da natureza, função ou atividade específica do órgão ou entidade produtor, conforme diretrizes e normas definidas pelo Arquivo Nacional.”

Nesse sentido, estariam incluídos, também, os órgãos que, conforme definido no art. 12, §1º da Lei nº 8.159, de 1991, são mantenedores de arquivos do Poder Executivo federal, quais sejam, os antigos ministérios, atualmente Comandos da Marinha, do Exército e da Aeronáutica e o Ministério das Relações Exteriores.

Para fins de esclarecimento da proposta, optou-se por definir, também, o que são os “Serviços Arquivísticos”, a saber: “unidades administrativas nos órgãos e entidades da administração pública federal, responsáveis pela implantação de processos gerenciais e de suporte, relacionados à execução das funções arquivísticas de gestão de documentos.”

Cumprido ressaltar que, de acordo com a legislação em vigor, os normativos de estrutura e competências regimentais (decretos e regimentos internos) dos órgãos e entidades públicos devem definir a unidade administrativa – órgão específico singular, subsecretaria, diretoria, coordenação-geral ou gerência, conforme o caso – que será responsável por coordenar as atividades relacionadas à gestão de documentos na condição de órgão setorial ou seccional do SIGA, um dos sistemas estruturadores da APF, com as seguintes competências, nos termos do Decreto nº 4.915/2003:

“Art. 5º Compete aos órgãos setoriais:

I - implementar e coordenar as atividades de gestão de documentos e arquivos, em seu âmbito de atuação e dos órgãos seccionais do Siga;

II - implementar e acompanhar rotinas de trabalho desenvolvidas, no seu âmbito de atuação e de seus seccionais, visando à padronização dos procedimentos técnicos relativos às atividades de produção, classificação, registro, tramitação, arquivamento, preservação, empréstimo, consulta, expedição, avaliação, transferência e recolhimento ou eliminação de documentos de arquivo e ao acesso e às informações neles contidas;

II - coordenar as rotinas de trabalho, no seu âmbito de atuação e dos órgãos seccionais do Siga, com vistas à padronização dos procedimentos técnicos relativos à gestão de documentos arquivísticos (o que envolve o desenvolvimento de processos de trabalho gerenciais e de suporte relacionados à execução das atividades de produção, classificação, registro, tramitação, arquivamento, preservação, empréstimo, consulta, expedição, avaliação, transferência e recolhimento ou eliminação de documentos de arquivo e ao acesso e às informações neles contidas);

III - coordenar a elaboração de código de classificação de documentos de arquivo, com base nas funções e atividades desempenhadas pelo órgão ou entidade, e acompanhar a sua aplicação no seu âmbito de atuação e de seus seccionais;

IV - coordenar a aplicação do código de classificação e da tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos as atividades-meio, instituída para a administração pública federal, no seu âmbito de atuação e de seus seccionais;

V - elaborar, por intermédio da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e de que trata o art. 18 do Decreto no 4.073, de 3 de janeiro de 2002, e aplicar, após aprovação do Arquivo Nacional, a tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-fim;

VI - promover e manter intercâmbio de cooperação técnica com instituições e sistemas afins, nacionais e internacionais;

VII - proporcionar aos servidores que atuam na área de gestão de documentos de arquivo a capacitação, o aperfeiçoamento, o treinamento e a reciclagem garantindo constante atualização.” (parênteses nosso)

Dessa forma, compete ao órgão setorial ou seccional do SIGA coordenar, no seu âmbito de atuação, a implementação do respectivo Plano de Gestão de Documentos e Arquivos.

Comentário 11.

- **Proposta / Comentário:** “Em relação ao Inciso IV, sugere-se inserir ‘a terminologia adotada nas publicações do Arquivo Nacional, nas referências indicadas pelos teóricos, inclusive Schellenberg, como destacado na justificativa. O inciso passaria a ter o seguinte texto

IV – Plano de classificação de documentos: instrumento que esquematiza e distribui documentos em classes hierárquicas, elaborado a partir do estudo das funções e atividades de um órgão ou entidade e da análise do arquivo por ela produzido e acumulado;

Ademais, onde constasse o termo “código de classificação de documentos” passaria a constar ‘plano de classificação de documentos.’”

- **Justificativa:** *“Consta na publicação do Arquivo Nacional, Gestão de documentos: curso de capacitação para os integrantes do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da administração pública, de 2011, à página 24, que classificar é ‘O ato de ordenar os documentos, segundo um plano destinado a facilitar o seu uso corrente...’. A nomenclatura correta do instrumento é plano de classificação. Entende-se como código, a indicação do conjunto de numerais que referencia uma determinada classificação, conforme consta da configuração da tabela de temporalidade. Complementando, destacamos o trecho: ‘Os princípios arquivísticos estabelecidos por Schellenberg, em meados do século XX, tiveram, e ainda têm, importância inegável na configuração dos planos de classificação dos documentos correntes.’ (Código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal, jun. 2020, p. 7). Mais adiante, o texto menciona que o instrumento pode ser chamado de plano de classificação, que é a nomenclatura correta. Finalizando, na p. 92 da primeira publicação mencionada, consta o conceito para ‘Código de classificação – código derivado de um plano de classificação’, estabelecendo uma diferenciação entre plano e código. O problema da nomenclatura ocorre desde a Resolução no. 4/1996 e entendo ser o momento de ajuste.”*
- **Autor:** Katia Isabelli Melo - Universidade de Brasília
- **Data:** 18/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada.

A redação do art. 2º da proposta foi revista, considerando, inclusive, as sugestões recebidas na consulta pública.

No inciso IV, foi incluído o conceito de plano e classificação em substituição ao do conceito do código dele derivado. Nesse sentido, a proposta foi reelaborada para prever também alterações nos demais decretos que faziam referência a código de classificação para prever a sua alteração para plano de classificação.

Comentário 12.

- **Proposta / Comentário:** *“Incluir as definições de ‘arquivo corrente’ e de ‘arquivo intermediário*

i) *II - Arquivo Corrente: Conjunto de documentos, em tramitação ou não, que, pelo seu valor primário, é objeto de consultas frequentes pela entidade que o produziu, a quem compete a sua administração.*

III - Arquivo Intermediário: Conjunto de documentos originários de arquivos correntes, com uso pouco frequente, que aguarda destinação.”

ii) *“Incluir a definição de ‘gestão de arquivos’ (Sugestão de exclusão, pois no Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística o termo aparece como sinônimo de administração de arquivos)”*

iii) *“Incluir as definições de ‘documento’ e de ‘documento de arquivo”*

iv) *“Incluir as definições de ‘documento nato-digital’ e de ‘documento digitalizado”*

v) *“A expressão ‘documento público’ é ambígua e deveria ser substituída por ‘documento arquivístico público”*

vi) *“Incluir na definição de “documento arquivístico público” as características dos documentos de arquivo: unicidade, organicidade, integridade, naturalidade e autenticidade”*

vii) *Em relação ao inciso V, sugere-se “substituir por: ‘Tabela de temporalidade e destinação de documentos: Aprovada por autoridade competente que regula a destinação final dos documentos (eliminação ou guarda permanente), e define prazos de guarda, em função de seus valores administrativos, legais e fiscais.”*

viii) *Em relação ao inciso VI, sugere-se “substituir por: ‘Gestão de Documentos: Conjunto de medidas e rotinas que garanta o efetivo controle de todos os documentos de qualquer idade desde sua produção até sua destinação final (eliminação a guarda permanente), com vistas a racionalização e eficiência administrativas, bem como á preservação do patrimônio documental de interesse histórico-cultural.”*

ix) *Em relação ao inciso VI, sugere-se “adicionar, ao final, que a gestão de documentos permite o controle de todos os documentos de qualquer idade, desde a produção até a sua destinação final.”*

x) *Em relação ao inciso III: “se a ‘informação’ foi processada já não é mais informação, é conhecimento. Sugestão de alteração da redação desse artigo.”*

xi) *“Acrescentar mais um inciso: ‘ IX - Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD): conjunto de procedimentos e operações técnicas, característico do sistema de gestão arquivística de documentos, processado por computador (e-ARQ Brasil, 2011)”*

- **Justificativa:**

i) *“Tendo em vista a referência à “Gestão de Documentos”, considerar o Dicionário Brasileiro de Terminologias Arquivísticas.”*

- ii) *“Trata-se do ‘arquivo permanente’ do órgão público? O texto ficou ambíguo.”*
- iii) *“O termo ‘documento público’ do artigo 2º, inciso II, pode se referir a qualquer tipo de documento, arquivístico ou não. A alteração seria justificada, definindo-o como ‘documento de arquivo’, e explicitando que ele possui características como: unicidade, organicidade, integridade, naturalidade e autenticidade.”*
- iv) *“Um documento digitalizado é a representação digital de um documento produzido em outro formato (físico) e que, por meio da digitalização, foi convertido para o formato digital. Já um documento nato-digital é o documento que nasceu em formato digital.”*
- v) *“A expressão ‘documento público’ pode ser compreendida como qualquer documento. A alteração para ‘documento arquivístico público’ seria mais adequada.”*
- vi) *“Para evitar ambiguidade.”*
- vii) *“É importante ressaltar que a tabela de temporalidade e destinação de documentos, para ser aplicada, necessita ser aprovada por uma autoridade competente (ponto não ressaltado no conceito da minuta). E por se tratar de um instrumento importante para a avaliação e para gestão de documentos, precisa ser levado em conta valores fiscais, legais e administrativos dos documentos”*
- viii) *“A Gestão Documental atua no estudo da gênese documental até o seu descarte devido ou guarda permanente. Desta forma, a Gestão de Documentos se torna mais efetiva, com criações de documentos mais coordenados, combatendo os desperdícios ou informações duplicadas que resultam em gasto de espaço e matérias, e também sem perdas de informações durante os tramites ou risco de desvios equivocados para outros fundos.*
- ix) *“A gestão de documentos permite o controle de todos os documentos de qualquer idade, uma vez que a mesma é responsável por uma intervenção no ciclo de vida dos documentos. Ou seja, controle efetivo de todos os documentos, em qualquer idade desde a sua produção até a sua destinação final.”*
- x) *“Para evitar ambiguidade.”*
- xi) *“Como o decreto trata especificamente de gestão de documentos é de suma importância trazer a definição do sistema que possibilita a gestão de documentos. Na minuta, há apenas a definição de RDC-Arq que, por ser um software mais robusto, é indicado ou para documentos permanentes ou para aqueles que precisam ser preservados por um longo tempo. Além disso, é uma indicação feita pela Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos do Conarq, que o gerenciamento de documentos em fase corrente e intermediária deve ocorrer por meio de SIGAD (Diretrizes para a implementação de Repositórios Arquivísticos*

Digitais Confiáveis - RDC-Arq, 2015) Referência: e-ARQ Brasil: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Documentos / Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. 1.1 versão. - Rio de Janeiro: Arquivo Nacional. 2011.”

- **Autor:** Andriele Aline Pereira Neves; Caio Rosendo de Resende Silva; Daniela de Souza Oliveira; Dalton Garcia do Carmo; Felipe Marlon da Fonseca; Geovane Montalvão dos Santos; Hugo Gouvea Pedra; Ian Barbosa Silva de Paula; Isabela Cristina Campos de Brito; Izabela Mirna Pinto Maluf; Joao Antonio Soares; Lorena Matias Machado Ribeiro; Luciana Maria Moura Tomas; Matheus Costa de Oliveira e Souza; Pedro Filipe de Almeida Ferreira; Renata Cristina Souza Dimas; Sheila Oliveira Bonifácio de Araujo; Thais Angelica Meira da Silva; Thamires Maia Bastos; Vânia Elisa Schwertner; William Albino Cini; William Yamaguti (Disciplina: Política e legislação arquivística – ECI241 – Curso de Arquivologia – ECI/UFMG)
- **Data:** 02/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente. Devolutiva por item listado no comentário:

- i) Na proposta não há referência a arquivo corrente, intermediário ou permanente, porque foi feita opção por não incluir referência a estratégias ou modelos específicos de organização do ciclo de vida documental. O Conceito de “gestão de documentos” utilizado para os fins do decreto refere-se ao conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes a produção, classificação, tramitação, uso, acesso, avaliação, preservação e arquivamento dos documentos, pela temporalidade necessária”. Ou seja, para fins da proposta, a gestão de documentos considera todo o ciclo de vida do documento.
- ii) Não foi possível compreender a sugestão encaminhada. Parece contraditória, pois propõe inclusão e, ao mesmo tempo, a exclusão do conceito “gestão de arquivos”.
- iii) O conceito é de documento público e está em consonância com o disposto no art. 2º e no art.7º, caput e §1º, da Lei nº 8.159, de 1991, e com o disposto no inciso III do art. 3º do Decreto nº 10.278, de 2020, e Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística.
- iv) A definição de documento público considera “qualquer que seja o formato, suporte ou a natureza dos documentos”, tornando desnecessário definir documento nato digital ou documento digitalizado que, ademais, estão definidos na legislação e normas arquivísticas correlatas.

- v) Como mencionado no item iii, o conceito é de documento público e está em consonância com o disposto no art. 2º e no art.7º, caput e §1º, da Lei nº 8.159, de 1991, e com o disposto no inciso III do art. 3º do Decreto nº 10.278, de 2020, e Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística.
- vi) Como mencionado no item iii e v, o conceito é de documento público e está em consonância com o disposto no art. 2º e no art.7º, caput e §1º, da Lei nº 8.159, de 1991, e com o disposto no inciso III do art. 3º do Decreto nº 10.278, de 2020, e Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística
- vii) A definição de Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos foi alterada para prever a aprovação pela autoridade competente no âmbito do Poder Executivo federal.
- viii) Foi incluído o conceito de “gestão de documentos e arquivos”, que considera todo o ciclo de vida do documento e não apenas a sua fase corrente e intermediária.
- ix) Conforme já mencionado, para fins da proposta, a definição de gestão de documentos considera todo o ciclo de vida do documento e não apenas a sua fase corrente ou intermediária.
- x) A definição de informação está em consonância com o disposto na Lei nº 12.527, de 2011 (LAI), art. 4º, inciso I.
- xi) A proposta foi alterada para incluir definição de SIGAD.

A redação do art. 2º da proposta foi revista, considerando, inclusive, as sugestões recebidas na consulta pública.

Tendo com conta as sugestões encaminhadas, importante destacar que a interpretação normativa deve ser feita de forma ampla, considerando o arcabouço jurídico-normativo como um todo que regulamenta a política e os procedimentos da área de arquivos no Brasil.

Comentário 13.

- **Proposta / Comentário:** *Em relação ao inciso VIII: “Essa resolução estabelece e aprova as diretrizes para a implementação de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq), com vistas ao arquivamento e manutenção dos documentos arquivísticos em suas fases corrente, intermediária e permanente em formato digital, e de forma a garantir a autenticidade (identidade e integridade), a confidencialidade, a disponibilidade e a preservação desses documentos.’ Referência: FLORES, D.; CÉ, G.*

Archivematica. ICA-AtoM (AtoM) como Plataformas do Ambiente de Preservação e Acesso de Documentos Arquivísticos. CENDOC em Revista, n. 2, p. 16-22, 2019.”

- **Justificativa:** “A definição dentro da proposta do decreto fica muito simples, seria interessante especificar mais conforme a sugestão dada, pois não são todos que conhecem a total capacidade de um RDC-Arq (ou até mesmo nem ouviram falar).”
- **Autor:** Matheus Rodrigues Garcia de Almeida – Arquivo da Fundação Municipal de Saúde de São Gonçalo – São Gonçalo, Rio de Janeiro
- **Data:** 29/8/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada.

Conceito de RDC-Arq foi inserido e adaptado, inclusive para contemplar outras sugestões dessa consulta pública.

Comentário 14.

- **Proposta / Comentário:**

“Art. 2º [...]

VIII - Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq): repositório digital capaz de manter autênticos os documentos digitais, de preservá-los e prover acesso a eles pelo tempo necessário, atendendo aos procedimentos arquivísticos em suas diferentes fases.”

- **Justificativa:** “Analisemos os seguintes conceitos trazidos pelo documento do Conarq 'Diretrizes para a implementação de Repositórios Digitais Confiáveis', oriundo da Resolução nº 43, de 04 de setembro de 2015: - Um repositório digital confiável é um repositório digital que é capaz de manter autênticos os materiais digitais, de preservá-los e prover acesso a eles pelo tempo necessário; - Um repositório arquivístico digital confiável deve ser capaz de atender aos procedimentos arquivísticos em suas diferentes fases e aos requisitos de um repositório digital confiável. Observa-se, portanto, que o conceito trazido pela proposta de decreto é o de 'repositório digital confiável', e não o de 'repositório arquivístico digital confiável', este necessita atender, especificamente, aos procedimentos arquivísticos em suas diferentes fases. Observa-se, ainda, que a proposta de decreto usou o termo “íntegros” ao invés de “autênticos”, conceitos que não são sinônimos: a autenticidade é, basicamente, a soma de integridade e identidade. Por fim, a utilização de 'aos mesmos' incide em incorreção gramatical, por isso a sugestão por 'a eles.’”
- **Autor:** Caroline Almeida Sodré, Talles Humberto Souza Moreira e Maria Dalva Pimentel Mendes Fernandes – Coordenação-Geral de Gestão de Documentação e Informações da Secretaria-Geral de Administração da Advocacia-Geral da União

- **Data:** 25/08/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada.

Conceito de RDC-Arq foi inserido e adaptado, inclusive para contemplar outras sugestões dessa consulta pública.

TEXTO DA PROPOSTA

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 3º São princípios da Política de Gestão de Documentos e Arquivos:

I – a gestão de documentos e a proteção aos arquivos como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação;

II – o direito de acesso à informação, que será franqueada a partir da gestão e proteção da informação, sua disponibilidade, autenticidade, integridade, acesso e divulgação;

III – a transparência nas informações e documentos públicos como forma de promoção da cidadania e garantia de direitos; e

IV – a proteção de informações e documentos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Comentário 1.

- **Proposta / comentário:**

“Art. 3º São princípios da Política de Gestão de Arquivos:

I – a gestão de documentos e arquivos e a proteção aos arquivos como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação;

II – o direito de acesso à informação, que será franqueada a partir da gestão e proteção da informação, sua disponibilidade, autenticidade, integridade, acesso e divulgação.

III – a transparência na difusão das informações e dos documentos públicos como forma de promoção da cidadania e garantia de direitos; e

IV – a proteção de informações e documentos, qualquer que seja o formato, suporte ou sua natureza, cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas, nos termos da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.” (NR)

- **Justificativa:** ver comentários ao art.1º e sugestões de ajustes em benefício da clareza do texto legal.
- **Autor:** Mariana Lousada; Fórum Nacional de Ensino e Pesquisa em Arquivologia (FEPARQ)
- **Data:** 16 de setembro de 2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente.

Em relação ao caput do artigo, o nome da Política guarda correlação com o nome do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos (SIGA), sistema estruturador da Administração Pública Federal, por meio do qual se organizam as atividades relativas à gestão de documentos e arquivos desempenhadas pelos órgãos setoriais e seccionais (unidades responsáveis em cada órgão ou entidade) no âmbito da Administração Pública Federal, sob a coordenação e supervisão do órgão central.

Em relação aos incisos, entendemos que a inclusão da Lei nº 12.527/2011 no preâmbulo da proposta, como fundamento de sua validade, já contempla a sugestão.

No mesmo sentido, a definição de documento constante da proposta já especifica que, independe de seu formato, natureza ou suporte.

Por fim, consideramos que a transparência é um princípio que deve reger não apenas a difusão das informações, documentos e dados públicos, mas também a sua produção, tramitação e o seu uso; daí a sua previsão mais genérica, posto que se trata de um princípio de atuação pública.

Não obstante, a redação do artigo foi revista para ficar mais aderente ao disposto no art. 5º da LAI e em observância a sugestões desta consulta pública.

Comentário 2.

- **Proposta / comentário:**

Art. 3º II – o direito de acesso à informação, que será franqueada, a partir da gestão e proteção do documento arquivístico sua disponibilidade, autenticidade, integridade, acesso e divulgação.

- **Justificativa:** *“Considerando que o objeto da Política instituída na presente Proposta de Decreto é Gestão de Documentos, justifica-se a alteração de ‘informação’ para ‘documento arquivístico’.*
- **Autor:** José Henrique; Laura Amorim, Rita São Paio; Gabriela Garcia; Aurora Maia; Julianne Teixeira; Renato Mottas; Walterleide Andrade; Ana Isabel Souza Leão; Esmeralda Porfírio Sales; Lúcia Guerra – Associação de Arquivistas da Paraíba (AAPB) e Grupo de Estudos Arquivísticos (GEArq)
- **Data:** 04/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão não acatada.

Não obstante, a redação do inciso II do art. 3º foi revista para ficar mais aderente ao disposto no art. 5º da LAI e em observância a sugestões desta consulta pública.

Comentário 3.

- **Proposta / Comentário:** *“Inserir no inciso III – a transparência ‘Ativa e Passiva’ nas informações e documentos públicos como forma de promoção da cidadania e garantia de direitos ‘Deveres’”*
- **Justificativa:** *“Inciso 4º do artigo 3º e inciso 1º e 2º do artigo 41º da Lei de Acesso à Informação, Lei 12.527/2011”*
- **Autor:** Aurineide Braga, Doralice Martins, Pablo Soledade, Rita São Paio, Sidneida Veras, Thaís Melo – Programa de Capacitação em digitalização e Gestão de Documentos Digitais (Informind Treinamentos).
- **Data:** 18/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão não acatada.

Entendemos que a redação do inciso III ao citar como “princípio” apenas a “transparência nas informações, documentos e dados públicos” já contempla o comentário. No mesmo sentido, nos incisos citados da Lei de Acesso à Informação, Lei 12.527, de 2011,

como justificativa da proposta, não se utilizam os termos “passiva” e/ou “ativa”, mas tão somente “transparência”. De qualquer forma, está expressamente colocado como um dos objetivos da PGDeArq “aprimorar os mecanismos e instrumentos de acesso à informação e à transparência ativa e passiva” (na administração pública federal), conforme inciso III do art. 5º da proposta. Não obstante, a redação do artigo foi revista em observância a sugestões desta consulta pública

Comentário 4.

- **Proposta / Comentário:** *“Acrescentar como princípio a preservação do patrimônio cultural brasileiro tanto no meio físico quanto no digital.”*
- **Justificativa:** “De forma a cumprir com o disposto no art. 216 da Constituição Federal.
*‘Art. 216. Constituem patrimônio cultural brasileiro os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação, à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira, nos quais se incluem:
[...] IV - as obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais;’
É de importância para a área arquivística que se tenha como princípio de sua política zelar pela preservação de seu objeto ou foco de atuação.”*
- **Autor:** Marina Garcia da Silva Pereira e Meissane Andressa da Costa Leão
- **Data:** 02/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão não acatada.

Entendemos que “zelar” ou, em outras palavras, preservar e dar acesso ao patrimônio documental da administração pública federal é um objetivo da PGDeArq, e, como tal, está referido no art. 5º da proposta. Isso tendo em conta que um dos princípios da política, um dos seus fundamentos, é justamente o dever do Poder Público na gestão de documentos e na proteção especial a documentos de arquivos, conforme disposto na Lei nº 8.159, de 1991.

Não obstante, a redação do inciso I do art.3º foi revista, inclusive para contemplar outras sugestões dessa consulta pública.

Comentário 5.

- **Proposta / Comentário:** *“Acrescentar como princípio a contribuição para o uso de dados abertos. Sugestão de redação: ‘promover a disponibilidade, acesso dos documentos e arquivos, sob a forma de dados abertos’”*
- **Justificativa:** *“Justifica-se tendo em vista um alinhamento com a Política de Dados Abertos do Poder Executivo federal instituída pelo Decreto 8.777/2016 e a oferta de serviços públicos digitais de forma integrada”*
- **Autor:** Marina Garcia da Silva Pereira e Meissane Andressa da Costa Leão
- **Data:** 02/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente.

Entendemos que o disposto nos incisos II e III do art. 3º reforça princípios referentes à transparência e ao direito de acesso à informação, entendida, conforme definição constante do art. 2º da proposta, como “conjunto de dados processados ou não, que podem ser utilizados para transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato”.

De qualquer forma, está expressamente colocado como um dos objetivos da PGDeArq “aprimorar os mecanismos e instrumentos de acesso à informação e à transparência ativa e passiva” (na administração pública federal), conforme inciso IV do art. 5º da proposta.

Além disso, é importante observar que o disposto na proposta não substitui regulamentos e normas específicas, como a política nacional de dados abertos, editadas por outros órgãos e sistemas estruturadores que trabalham direta ou indiretamente na gestão da informação pública federal. Daí que a integração com esses outros órgãos e sistemas é uma das diretrizes da implementação da PGDeArq, conforme disposto no art. 4º da proposta.

Não obstante, a redação do inciso II do art. 3º foi revista para ficar mais aderente ao disposto no art. 5º da LAI e em observância a sugestões desta consulta pública.

Comentário 6.

- **Proposta / Comentário:** “Reescrever inciso
‘I - a gestão de documentos e arquivos e a proteção do patrimônio documental público, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação;’”

- **Justificativa:** *“Tendo em vista tratar-se do primeiro princípio da Política de Gestão de Documentos e Arquivos, é necessário que a gestão seja abrangente para documentos e arquivos, evidenciando a relevância da proteção (não apenas aos arquivos), mas do patrimônio documental público.”*
- **Autor** Coordenadoria do Arquivo Central – CARC da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
- **Data:** 03/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente.

Entendemos que a proposta de redação está em consonância com a Lei de Arquivos, Lei nº 8159/1991. Não obstante, a redação do inciso I do art. 3º foi revista, inclusive para contemplar outras sugestões da consulta pública.

Entendemos que preservar e dar acesso ao patrimônio documental da administração pública federal é um objetivo da PGDeArq e, como tal, está referido no art. 5º da proposta. Isso tendo em conta que um dos “princípios” da política, um dos seus fundamentos, é justamente o Dever do Poder Público na gestão de documentos e na proteção especial a documentos de arquivos, conforme disposto na Lei nº 8.159/1991.

Comentário 7.

- **Proposta / Comentário:** “Reescrever inciso ‘X - fazer cumprir as recomendações...’ em vez de ‘observar’ e dar mais destaque para este princípio, no início do rol de princípios, considerando sua importância.”
- **Justificativa:** *“Considerando que o Conarq é responsável pela definição da política nacional de arquivos públicos e privados, deve ser dada maior ênfase às recomendações do órgão, que deve figurar como autoridade de referência. Este princípio também deveria figurar entre os primeiros deste artigo.”*
- **Autor:** Coordenadoria do Arquivo Central – CARC da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
- **Data:** 03/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão não acatada.

Entendemos que observar as recomendações/orientações técnicas do CONARQ, expedidas por meio de suas resoluções, no âmbito da política nacional de arquivos públicos e privados, é uma das diretrizes da PGDeArq e como tal está disposta no art.4º. Nesse

sentido, a diretriz da Política é mesmo “observar as recomendações...”; “fazer cumpri-las é um dever de seus agentes, órgãos e entidades da administração pública federal abrangidos pelo Decreto, supervisionados pelo órgão central do Siga, e, ainda, fiscalizados pelos órgãos de controle interno e externo.

Comentário 8.

- **Proposta / Comentário:**

“II – o direito de acesso à informação, que será franqueada, a partir da gestão e proteção da informação, sua disponibilidade, autenticidade, integridade, acesso e divulgação em formatos acessíveis;

...

VIII - Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq): repositório digital que é capaz de manter íntegros os documentos digitais, de preservá-los e de garantir acesso aos mesmos pelo tempo necessário com os requisitos de acessibilidade.”

- **Justificativa:** *“Considerando a participação cada vez maior das pessoas com deficiência no mercado de trabalho inclusive no acesso aos sistemas e repositórios digitais, a transparência pública e a legislação vigente, sobretudo as Lei de Acesso à Informação e a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.”*
- **Autor:** Daniela Francescutti Martins Hott - Câmara dos Deputados
- **Data:** 04/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente.

O conceito de “acesso” deve ser entendido em seus múltiplos aspectos, inclusive em relação a formatos e meios de acesso específicos para pessoas com deficiência, conforme regramento específico do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG). Nesse sentido, é importante observar que o disposto na proposta não substitui regulamentos e normas específicas editadas por outros órgãos e sistemas estruturadores que trabalham direta ou indiretamente na gestão da informação pública federal. Daí que a integração com esses outros órgãos e sistemas é uma das diretrizes da implementação da PGDeArq, conforme disposto no art. 4º da proposta.

Não obstante, tendo em conta a importância da discussão, foi inserido como uma das diretrizes a serem observadas na implementação da PGDeArq, a saber: “priorizar a implantação de serviços públicos que viabilizem o acesso e as condições de acessibilidade a documentos, informações e dados pela sociedade em meio digital”

A redação do artigo 3º foi revista em observância a sugestões desta consulta pública. O inciso II, especificamente, teve sua redação alterada para ficar mais aderente ao art. 5º da LAI.

Comentário 9.

- **Proposta / Comentário:**

- i) *Inciso II: “definir o que se entende por ‘gestão e proteção’*

- ii) *Inciso II: “definir o que se entende por ‘proteção da Informação’*

- **Justificativa:**

- i) *“Para evitar ambiguidade.”*

- ii) *“Entende-se por informação todo e qualquer conteúdo ou dado que tenha valor para alguma organização ou pessoa.*

- O conceito de proteção da informação, esbarra no princípio da segurança da informação, já que o decreto visa a digitalização dos documentos. E para se obter uma segurança da informação tem que se seguir alguns princípios: Autenticidade, Confidencialidade, Confiabilidade, Disponibilidade e Integridade.*

- Proteção da informação está mais próximo do art. 4 inciso V da lei 12.527/11 informa que é: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação.*

- **Autor:** Andriele Aline Pereira Neves; Caio Rosendo de Resende Silva; Daniela de Souza Oliveira; Dalton Garcia do Carmo; Felipe Marlon da Fonseca; Geovane Montalvão dos Santos; Hugo Gouvea Pedra; Ian Barbosa Silva de Paula; Isabela Cristina Campos de Brito; Izabela Mirna Pinto Maluf; Joao Antonio Soares; Lorena Matias Machado Ribeiro; Luciana Maria Moura Tomas; Matheus Costa de Oliveira e Souza; Pedro Filipe de Almeida Ferreira; Renata Cristina Souza Dimas; Sheila Oliveira Bonifácio de Araujo; Thais Angelica Meira da Silva; Thamiros Maia Bastos; Vânia Elisa Schwertner; William Albino Cini; William Yamaguti (Disciplina: Política e legislação arquivística – ECI241 – Curso de Arquivologia – ECI/UFMG)

- **Data:** 02/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente.

Entendemos que a proposta de redação está em consonância com a Lei de Arquivos, Lei nº 8.159, de 1991.

Não obstante, a redação do artigo foi revista para ficar mais aderente ao disposto na LAI e em observância a sugestões desta consulta pública.

Comentário 10.

- **Proposta / Comentário:**

“Art. 3º [...]

II – o direito de acesso à informação íntegra e autêntica, que será franqueada mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão”

- **Justificativa:** “Não foi possível compreender com exatidão o teor normativo do inciso. Se a intenção do Arquivo Nacional foi a de descrever os atributos da informação e a forma que ela será disponibilizada, sugerimos a redação à esquerda (baseada no art. 5º da Lei 12.527/2011). Caso o inciso tenha orientação diversa, recomendamos a reformulação de sua redação”
- **Autor:** Caroline Almeida Sodré, Talles Humberto Souza Moreira e Maria Dalva Pimentel Mendes Fernandes – Coordenação-Geral de Gestão de Documentação e Informações da Secretaria-Geral de Administração da Advocacia-Geral da União
- **Data:** 25/08

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada.

A redação foi revista para ficar mais aderente ao disposto no art. 5º da LAI.

TEXTO DA PROPOSTA

Art. 4º São diretrizes da Política de Gestão de Documentos e Arquivos:

- I – promover a desburocratização, a simplificação administrativa das atividades relacionadas à gestão de documentos e arquivos e a integração dos serviços públicos, especialmente aqueles prestados por meio eletrônico;*
- II – contribuir para a segurança da informação e a proteção de dados de forma a garantir a segurança da sociedade e do Estado e a inviolabilidade da intimidade, da honra, da vida privada e da imagem das pessoas;*
- III – contribuir para a implementação de controles internos fundamentados na gestão de riscos e na gestão da segurança da informação;*
- IV – buscar a inovação de procedimentos e tecnologias aplicadas à gestão de documentos e arquivos, bem como quanto ao tratamento técnico, preservação, acesso e difusão do patrimônio documental do governo federal;*
- V – preservar e difundir o acervo documental do Estado, inclusive pelo incentivo à produção de conhecimento científico e cultural;*
- VI – promover a cooperação entre os órgãos de controle e o os órgãos integrantes do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da administração pública federal (SIGA) nos processos de supervisão e avaliação da gestão de documentos e arquivos;*
- VII – promover a integração entre os sistemas estruturadores que atuam direta ou indiretamente na gestão da informação pública federal;*
- VIII – priorizar a implantação de serviços públicos disponibilizados à sociedade em meio digital;*
- IX – promover a capacitação de agentes públicos em relação à gestão de documentos e arquivos; e*
- X – observar às recomendações do Conselho Nacional de Arquivos – Conarq no âmbito da Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados.*

Comentário 1.

- **Proposta/Comentário:**

“II – contribuir para a segurança de informações e documentos e a proteção de dados, qualquer que seja o formato, suporte ou sua natureza, de forma a garantir a segurança da sociedade e do Estado e a inviolabilidade da intimidade, da honra, da vida privada e da imagem das pessoas;

III – contribuir para a implementação de controles internos fundamentados na gestão de riscos e na gestão da segurança de informações e documentos;

...

V – Preservar e difundir o acervo documental da Administração Pública Federal, inclusive pelo incentivo à produção de conhecimento científico e cultural;

...

VIII – priorizar a implantação de serviços públicos disponibilizados à sociedade em ambiente digital;

IX – promover a capacitação técnica de agentes públicos e arquivistas nos temas relacionados à gestão de documentos e arquivos; e X – adequar todos os procedimentos definidos neste decreto às diretrizes e recomendações do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq) em consonância com a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, nos termos da Lei 8.159, de 8 de janeiro de 1991.”

- **Justificativa:** *“Sugestões de ajustes em benefício da clareza do texto legal.”*
- **Autor:** Mariana Lousada; Fórum Nacional de Ensino e Pesquisa em Arquivologia (FEPARQ)
- **Data:** 16 de setembro de 2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente.

A redação dos incisos do art. 4º foi revista em observância, inclusive, a sugestões desta consulta pública.

Cumpra ressaltar que, mais do que uma diretriz para a sua implementação, “Preservar, difundir e dar acesso ao patrimônio documental da administração pública federal” é um dos objetivos da PGDeArq.

Comentário 2.

- **Proposta / Comentário:** *“IX - Promover a capacitação de agentes públicos e profissionais de arquivo em relação à gestão de documentos e arquivos”*
- **Justificativa:** *“Se faz necessário, numa política de arquivos, que a comunidade arquivística seja contemplada. Por ser uma área multidisciplinar, não se faz arquivo só com arquivistas, mas há muitos órgãos que tentam fazê-lo sem eles. Os “agentes públicos” podem ser ou não profissionais de arquivo. Precisava ficar mais claro no texto a participação dos profissionais que são regulamentados para tal.”*
- **Autor:** Paula Ferreira de Lima, EBC – Empresa Brasil de Comunicação (TV Brasil/Rádios MEC e Nacional)
- **Data:** 24/08/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente.

A redação dos incisos do art. 4º foi revista em observância, inclusive, a sugestões desta consulta pública.

A proposta, no que se refere à promoção da capacitação na área de gestão de documentos e arquivos, deve abranger os agentes públicos responsáveis pela implementação da PGDeArq nos órgãos e entidades da administração pública federal. Promover a capacitação de “profissionais de arquivo” é atribuição, também, das instituições de ensino, públicas e privadas, e das associações de representação profissional e classista.

As estratégias e ações para a capacitação de agentes públicos em relação à gestão de documentos estão explicitadas no documento informativo “A Política de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal: Desafios e ações para a sua Implementação”, divulgado com o texto da proposta de Decreto, bem como no Planejamento Estratégico do Arquivo Nacional 2020-2023, disponível em: <https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/aceso-a-informacao/governanca/planejamento-estrategico-2020-2023>.

Comentário 3.

- **Proposta / Comentário:**

“IX– incentivar a contratação de arquivistas e técnicos de arquivo, bem como promover a capacitação de agentes públicos em relação à gestão de documentos e arquivos;”

- **Justificativa:** *“Justifica-se incluir o incentivo à contratação de arquivistas em conformidade com a Lei nº 6.546/1978 que dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo e em alinhamento com a Meta 7 do Plano Setorial de Arquivos do Conselho Nacional de Política Cultural – CNPC: META 7. Até 2027, articular para que 50% dos órgãos da administração pública federal contem com, pelo menos, um arquivista em seu quadro funcional.”*

- **Autor:** José Henrique; Laura Amorim, Rita São Paio; Gabriela Garcia; Aurora Maia; Julianne Teixeira; Renato Mottas; Walterleide Andrade; Ana Isabel Souza Leão; Esmeralda Porfírio Sales; Lúcia Guerra - Associação de Arquivistas da Paraíba – AAPB e Grupo de Estudos Arquivísticos – GEArq.

- **Data:** 04/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente.

A redação dos incisos do art. 4º foi revista em observância, inclusive, a sugestões desta consulta pública.

No entanto, é preciso ressaltar que a PGDeArq não substitui a política, estratégias e ações desenvolvidas no âmbito do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) para o recrutamento e seleção de pessoas e desenvolvimento de carreiras necessárias à

gestão dos órgãos e entidades do poder executivo federal e à execução das políticas públicas sob sua responsabilidade, quaisquer que sejam o cargo e a formação específica dos servidores.

As estratégias e ações para a capacitação de agentes públicos em relação à gestão de documentos estão explicitadas no documento informativo “A Política de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal: Desafios e ações para a sua Implementação”, divulgado com o texto da proposta de Decreto, bem como no Planejamento Estratégico do Arquivo Nacional 2020-2023, disponível em: <https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/acesso-a-informacao/governanca/planejamento-estrategico-2020-2023>

Comentário 4.

- **Proposta / Comentário:** *“Inserir o Inciso ‘XI - Reconhecer o papel social dos arquivos nas instituições da administração pública com vistas à democratização da informação e definição do lugar que os arquivos ocupam na estrutura da organização.”*
- **Justificativa:** *“Artigos 3º, 12º e 13º da Lei 8.159/1991”*
- **Autor:** Aurineide Braga, Doralice Martins, Pablo Soledade, Rita São Paio, Sidneida Veras, Thaís Melo – Programa de Capacitação em digitalização e Gestão de Documentos Digitais (Informind Treinamentos).
- **Data:** 18/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente

O inciso I do art. 3º, referente aos princípios, já reafirma o dever do Poder Público na gestão de documentos e a proteção especial a documentos de arquivos como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação, bem como a transparência nas informações e documentos públicos como forma de promoção da cidadania e garantia de direitos.

A proposta foi contemplada, em parte, no artigo 5º, citando como um dos objetivos da PGDeArq o fortalecimento dos serviços arquivísticos nos órgãos e entidades da APF em alinhamento com a finalidade do SIGA.

Comentário 5.

- **Proposta / Comentário:** Substituir o termo utilizado “do Estado” no texto para “Federal”.

- **Justificativa:** A política é voltada para o âmbito do Poder Executivo federal e o Estado engloba outras instâncias.
- **Autor:** Marina Garcia da Silva Pereira e Meissane Andressa da Costa Leão
- **Data:** 02/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada.

A redação dos incisos do art. 4º foi revista em observância, inclusive, a sugestões desta consulta pública.

Comentário 6.

- **Proposta / Comentário:** *“Inciso I - Remover a diretriz I ou especificar que a desburocratização deverá ser exercida na medida em que não ameace o cumprimento dos mecanismos legais, normativas do Conarq e da instituição. Este princípio também pode ser deslocado para o final do rol de princípios.”*
- **Justificativa:** *“A desburocratização como regra pode levar à desregulamentação excessiva e à desfiguração de formatos/procedimentos básicos de gestão que são necessários para a autenticidade e fidedignidade dos processos. A desburocratização interessa na medida em que não ameaça os dispositivos legais e as normativas internas. Como a legalidade é um princípio expresso da Administração Pública Federal, a ela deve ser dada maior ênfase; na forma como estão escritos os princípios na minuta a ênfase está na desburocratização”*
- **Autor:** Coordenadoria do Arquivo Central – CARC da Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC
- **Data:** 03/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente.

A proposta de decreto não tem o condão de substituir ou relativizar o princípio constitucional da legalidade que rege a Administração Pública. A diretriz deve ser vista como um todo e não em seus termos isolados. Neste sentido, desburocratização, simplificação e integração dos serviços públicos, devem ser entendidas em alinhamento às diretrizes do art. 5º da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, e do art. 1º do Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017, que regulamenta a citada lei e que dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos:

Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017:

“Art. 1º Os órgãos e as entidades do Poder Executivo federal observarão as seguintes diretrizes nas relações entre si e com os usuários dos serviços públicos:

I - presunção de boa-fé;

II - compartilhamento de informações, nos termos da lei;

III - atuação integrada e sistêmica na expedição de atestados, certidões e documentos comprobatórios de regularidade;

IV - racionalização de métodos e procedimentos de controle;

V - eliminação de formalidades e exigências cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido;

VI - aplicação de soluções tecnológicas que visem a simplificar processos e procedimentos de atendimento aos usuários dos serviços públicos e a propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações;

VII - utilização de linguagem clara, que evite o uso de siglas, jargões e estrangeirismos; e

VIII - articulação com os Estados, o Distrito Federal, os Municípios e os outros Poderes para a integração, racionalização, disponibilização e simplificação de serviços públicos.

Parágrafo único. Usuários dos serviços públicos são as pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, diretamente atendidas por serviço público.”

Não obstante, a redação do inciso I foi revista para melhor entendimento da diretriz:

I – promover a racionalização de processos e atividades relacionadas à gestão de documentos e arquivos com vistas à integração, disponibilização e simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, nos termos do Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017;

Comentário 7.

- **Proposta / comentário:** *“Reescrever: IV- buscar a inovação de procedimentos e tecnologias aplicadas à gestão de documentos e arquivos, bem como quanto ao tratamento técnico, preservação, acesso e difusão do patrimônio documental da Administração Pública Federal”*
- **Justificativa:** *“Considerando que a PGDeArq tem por prerrogativa estabelecer princípios e diretrizes para a gestão de documentos e arquivos da Administração Pública Federal, autárquica e fundacional, o termo governo federal está erroneamente colocado”*
- **Autor:** Coordenadoria do Arquivo Central – CARC da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)

- **Data:** 03/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada.

A redação dos incisos do art. 4º foi revista em observância, inclusive, a sugestões desta consulta pública.

Comentário 8.

- **Proposta / Comentário:** *“Reescrever inciso ‘V – preservar e difundir o acervo documental da Administração Pública Federal [...]”*
- **Justificativa:** *“Considerando que a PGDeArq tem por prerrogativa estabelecer princípios e diretrizes para a gestão de documentos e arquivos da Administração Pública Federal, autárquica e fundacional, o termo Estado está erroneamente colocado.”*
- **Autor:** Coordenadoria do Arquivo Central – CARC da Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC
- **Data:** 03/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada.

A redação dos incisos do art. 4º foi revista em observância, inclusive, a sugestões desta consulta pública. No entanto, mais do que uma diretriz, o dispositivo foi inserido como um dos objetivos da PGDeArq.

Comentário 9.

- **Proposta / Comentário:** *“Reescrever inciso ‘VIII – priorizar a implantação de serviços públicos que viabilizem o acesso a documentos e informações pela sociedade em meio digital [...]”*
- **Justificativa:** *“Considerando que a PGDeArq tem por prerrogativa estabelecer princípios e diretrizes para a gestão de documentos e arquivos dos órgãos e entidades públicas, é necessário especificar que a implantação de serviços em meio digital sejam voltados ao acesso a documentos e informações.”*
- **Autor:** Coordenadoria do Arquivo Central – CARC da Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC
- **Data:** 03/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada.

A redação dos incisos do art. 4º foi revista em observância, inclusive, a sugestões desta consulta pública.

Comentário 10.

- **Proposta / Comentário:** *“Inciso IV – ‘buscar a inovação de procedimentos e tecnologias aplicadas à gestão de documentos e arquivos com requisitos de acessibilidade, bem como quanto ao tratamento técnico, preservação, acesso e difusão do patrimônio documental do governo federal;’”*
- **Justificativa:** *“O acesso pressupõe que os sites, portais, sistemas de bancos de dados, repositórios, documentos e unidades de informação sejam projetados de modo a que todas as pessoas possam perceber, entender, interagir e navegar de maneira efetiva com as páginas e, com os documentos. Os conteúdos apresentados em meio digital, têm o potencial de democratizar o acesso às informações, direito assegurado a todos cidadãos conforme os artigos 5º, 37 e 216 da Constituição Federal, complementadas pelo artigo 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 2008.”*
- **Autor:** Daniela Francescutti Martins Hott - Câmara dos Deputados
- **Data:** 04/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada.

Foi inserido inciso específico sobre o atendimento a condições de acessibilidade:

VII – priorizar a implantação de serviços públicos que viabilizem o acesso e as condições de acessibilidade a documentos, informações e dados pela sociedade em meio digital;

Comentário 11.

- **Proposta / Comentário:** *“Inciso I: definir o que se entende por ‘desburocratização’”*
- **Justificativa:** *“Cabe ao arquivo fazer a gestão dos documentos, realizando a avaliação e seleção destes. Isto é, o arquivo não pode interferir nos mecanismos de tramitação dos documentos dentro de uma administração. Desta forma, faltou dizer o que se entende por ‘desburocratização’. A minuta parece não levar em conta a gestão de documentos como ferramenta da desburocratização. A*

definição do que seria essa desburocratização das atividades relacionadas a gestão de documentos é importante de ser feita, uma vez que nem sempre a desburocratização é uma coisa positiva, já que pode afetar os protocolos de segurança, colocando em risco a autenticidade, a confiabilidade e a segurança dos documentos.”

- **Autor:** Andriele Aline Pereira Neves; Caio Rosendo de Resende Silva; Daniela de Souza Oliveira; Dalton Garcia do Carmo; Felipe Marlon da Fonseca; Geovane Montalvão dos Santos; Hugo Gouvea Pedra; Ian Barbosa Silva de Paula; Isabela Cristina Campos de Brito; Izabela Mirna Pinto Maluf; Joao Antonio Soares; Lorena Matias Machado Ribeiro; Luciana Maria Moura Tomas; Matheus Costa de Oliveira e Souza; Pedro Filipe de Almeida Ferreira; Renata Cristina Souza Dimas; Sheila Oliveira Bonifácio de Araujo; Thais Angelica Meira da Silva; Thamires Maia Bastos; Vânia Elisa Schwertner; William Albino Cini; William Yamaguti (Disciplina: Política e legislação arquivística - ECI241 – Curso de Arquivologia – ECI/UFMG)
- **Data:** 02/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente.

A diretriz deve ser vista como um todo e não em seus termos isolados. Neste sentido, desburocratização, simplificação e integração dos serviços públicos, devem ser entendidos em alinhamento às diretrizes do art.5º da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, às disposições da *Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018*, e ao disposto no art. 1º do Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017, que regulamenta a citada lei e que dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos:

Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017:

“Art. 1º Os órgãos e as entidades do Poder Executivo federal observarão as seguintes diretrizes nas relações entre si e com os usuários dos serviços públicos:

I - presunção de boa-fé;

II - compartilhamento de informações, nos termos da lei;

III - atuação integrada e sistêmica na expedição de atestados, certidões e documentos comprobatórios de regularidade;

IV - racionalização de métodos e procedimentos de controle;

V - eliminação de formalidades e exigências cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido;

VI - aplicação de soluções tecnológicas que visem a simplificar processos e procedimentos de atendimento aos usuários dos serviços públicos e a propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações;

VII - utilização de linguagem clara, que evite o uso de siglas, jargões e estrangeirismos; e

VIII - articulação com os Estados, o Distrito Federal, os Municípios e os outros Poderes para a integração, racionalização, disponibilização e simplificação de serviços públicos.

Parágrafo único. Usuários dos serviços públicos são as pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, diretamente atendidas por serviço público."

Isso posto, a redação do inciso I foi revista para melhor entendimento da diretriz:

I – promover a racionalização de processos e atividades relacionadas à gestão de documentos e arquivos com vistas à integração, disponibilização e simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, nos termos do Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017;

Comentário 12.

- **Proposta / Comentário:** *Inciso I: “Problema de redação nesse Inciso. Redação preconceituosa, pois parte do pressuposto de que a ‘gestão de documentos’ é burocrática. Incompreensão do conceito de ‘burocracia’, que consiste no seguimento de regras e procedimentos”*
- **Justificativa:** *“Quando se refere a burocracia de forma pejorativa, na verdade se está referindo a um conjunto de disfunções burocráticas. Essas disfunções ocorrem quando o modelo burocrático falha em prever algumas consequências de seu funcionamento, levando a uma ineficácia e lentidão de processos.”*
- **Autor:** Andriele Aline Pereira Neves; Caio Rosendo de Resende Silva; Daniela de Souza Oliveira; Dalton Garcia do Carmo; Felipe Marlon da Fonseca; Geovane Montalvão dos Santos; Hugo Gouvea Pedra; Ian Barbosa Silva de Paula; Isabela Cristina Campos de Brito; Izabela Mirna Pinto Maluf; Joao Antonio Soares; Lorena Matias Machado Ribeiro; Luciana Maria Moura Tomas; Matheus Costa de Oliveira e Souza; Pedro Filipe de Almeida Ferreira; Renata Cristina Souza Dimas; Sheila Oliveira Bonifácio de Araujo; Thais Angelica Meira da Silva; Thamires Maia Bastos; Vânia Elisa Schwertner; William Albino Cini; William Yamaguti (Disciplina: Política e legislação arquivística - ECI241 – Curso de Arquivologia – ECI/UFMG)
- **Data:** 02/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente.

A diretriz deve ser vista como um todo e não em seus termos isolados. Neste sentido, desburocratização, simplificação e integração dos serviços públicos, devem ser entendidos em alinhamento às diretrizes do art.5º da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, às disposições da *Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018*, e ao disposto no art. 1º do Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017, que regulamenta a citada lei e que dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos:

Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017:

“Art. 1º Os órgãos e as entidades do Poder Executivo federal observarão as seguintes diretrizes nas relações entre si e com os usuários dos serviços públicos:

I - presunção de boa-fé;

II - compartilhamento de informações, nos termos da lei;

III - atuação integrada e sistêmica na expedição de atestados, certidões e documentos comprobatórios de regularidade;

IV - racionalização de métodos e procedimentos de controle;

V - eliminação de formalidades e exigências cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido;

VI - aplicação de soluções tecnológicas que visem a simplificar processos e procedimentos de atendimento aos usuários dos serviços públicos e a propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações;

VII - utilização de linguagem clara, que evite o uso de siglas, jargões e estrangeirismos; e

VIII - articulação com os Estados, o Distrito Federal, os Municípios e os outros Poderes para a integração, racionalização, disponibilização e simplificação de serviços públicos.

Parágrafo único. Usuários dos serviços públicos são as pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, diretamente atendidas por serviço público.”

Isso posto, a redação do inciso I foi revista para melhor entendimento da diretriz:

I – promover a racionalização de processos e atividades relacionadas à gestão de documentos e arquivos com vistas à integração, disponibilização e simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, nos termos do Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017;

- **Proposta / Comentário:** *“Inciso I: Problema de compreensão do conceito de ‘burocracia’: Existem riscos ao facilitar as formas em que as atividades acontecem, pode-se deixar de lado protocolos de segurança que garantem a autenticidade e confiabilidade, a própria segurança dos documentos, entre outros aspectos importantes. Afinal, nem sempre a burocracia é uma coisa ruim, às vezes ela é a melhor forma para que as atividades aconteçam com segurança em ambientes controlados, respeitando um processo que foi estabelecido por algum motivo importante.”*
- **Justificativa:** *“Precisão, velocidade, certeza, conhecimento dos arquivos, continuidade, direção, subordinação estrita, redução de desacordos e de custos materiais e pessoais são qualidades que, na administração burocrática pura, e fundamentalmente na sua forma monocrática, atingem o seu nível ótimo. A burocracia planejada é, nos mencionados aspectos, comparativamente superior às restantes formas de administração, colegiada, honorífica e não profissional. Inclusive, tratando-se de tarefas complexas, o trabalho burocrático por salário resulta não somente mais preciso, mas também, em última instância, menos custoso que o serviço ad honorem formalmente não remunerado.” Marx Weber, Vantagens técnicas da organização burocrática.”*
- **Autor:** Andriele Aline Pereira Neves; Caio Rosendo de Resende Silva; Daniela de Souza Oliveira; Dalton Garcia do Carmo; Felipe Marlon da Fonseca; Geovane Montalvão dos Santos; Hugo Gouvea Pedra; Ian Barbosa Silva de Paula; Isabela Cristina Campos de Brito; Izabela Mirna Pinto Maluf; Joao Antonio Soares; Lorena Matias Machado Ribeiro; Luciana Maria Moura Tomas; Matheus Costa de Oliveira e Souza; Pedro Filipe de Almeida Ferreira; Renata Cristina Souza Dimas; Sheila Oliveira Bonifácio de Araujo; Thais Angelica Meira da Silva; Thamires Maia Bastos; Vânia Elisa Schwertner; William Albino Cini; William Yamaguti (Disciplina: Política e legislação arquivística - ECI241 – Curso de Arquivologia – ECI/UFMG)
- **Data:** 02/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente.

A proposta de decreto não tem o condão de substituir ou relativizar o princípio constitucional da legalidade que rege a Administração Pública. A diretriz deve ser vista como um todo e não em seus termos isolados. Neste sentido, desburocratização, simplificação e integração dos serviços públicos, devem ser entendidos em alinhamento às diretrizes do art. 5º da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, às disposições da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, e ao disposto no art. 1º do Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017, que regulamenta a citada lei e que dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos:

Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017:

“Art. 1º Os órgãos e as entidades do Poder Executivo federal observarão as seguintes diretrizes nas relações entre si e com os usuários dos serviços públicos:

I - presunção de boa-fé;

II - compartilhamento de informações, nos termos da lei;

III - atuação integrada e sistêmica na expedição de atestados, certidões e documentos comprobatórios de regularidade;

IV - racionalização de métodos e procedimentos de controle;

V - eliminação de formalidades e exigências cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido;

VI - aplicação de soluções tecnológicas que visem a simplificar processos e procedimentos de atendimento aos usuários dos serviços públicos e a propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações;

VII - utilização de linguagem clara, que evite o uso de siglas, jargões e estrangeirismos; e

VIII - articulação com os Estados, o Distrito Federal, os Municípios e os outros Poderes para a integração, racionalização, disponibilização e simplificação de serviços públicos.

Parágrafo único. Usuários dos serviços públicos são as pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, diretamente atendidas por serviço público.”

Isso posto, a redação do inciso I foi revista para melhor entendimento da diretriz:

I – promover a racionalização de processos e atividades relacionadas à gestão de documentos e arquivos com vistas à integração, disponibilização e simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, nos termos do Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017;

Comentário 14.

- **Proposta / Comentário:** *“Inciso II: ‘alterar redação, ficando assim: ‘contribuir para a segurança da informação e a proteção de dados, via gestão de documentos, de forma a garantir a segurança da sociedade e do Estado e a inviolabilidade da intimidade, da honra, da vida privada e da imagem das pessoas;’”*
- **Justificativa:** *“A gestão de documentos é a base da segurança da informação e proteção de dados”*
- **Autor:** Andriele Aline Pereira Neves; Caio Rosendo de Resende Silva; Daniela de Souza Oliveira; Dalton Garcia do Carmo; Felipe Marlon da Fonseca; Geovane Montalvão dos Santos; Hugo Gouvea Pedra; Ian Barbosa Silva de Paula; Isabela Cristina Campos de

Brito; Izabela Mirna Pinto Maluf; Joao Antonio Soares; Lorena Matias Machado Ribeiro; Luciana Maria Moura Tomas; Matheus Costa de Oliveira e Souza; Pedro Filipe de Almeida Ferreira; Renata Cristina Souza Dimas; Sheila Oliveira Bonifácio de Araujo; Thais Angelica Meira da Silva; Thamires Maia Bastos; Vânia Elisa Schwertner; William Albino Cini; William Yamaguti (Disciplina: Política e legislação arquivística - ECI241 – Curso de Arquivologia – ECI/UFMG)

- **Data:** 02/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão não acatada.

Entendemos que a alteração de redação é desnecessária, posto que a proposta trata de diretrizes da política de **gestão de documentos** e arquivos.

A redação dos incisos do art. 4º foi revista em observância, inclusive, a sugestões desta consulta pública.

Comentário 15.

- **Proposta / Comentário:** Inciso IV: “definir o que se entende por ‘tratamento técnico’”
- **Justificativa:** “Para evitar ambiguidade.”
- **Autor:** Andriele Aline Pereira Neves; Caio Rosendo de Resende Silva; Daniela de Souza Oliveira; Dalton Garcia do Carmo; Felipe Marlon da Fonseca; Geovane Montalvão dos Santos; Hugo Gouvea Pedra; Ian Barbosa Silva de Paula; Isabela Cristina Campos de Brito; Izabela Mirna Pinto Maluf; Joao Antonio Soares; Lorena Matias Machado Ribeiro; Luciana Maria Moura Tomas; Matheus Costa de Oliveira e Souza; Pedro Filipe de Almeida Ferreira; Renata Cristina Souza Dimas; Sheila Oliveira Bonifácio de Araujo; Thais Angelica Meira da Silva; Thamires Maia Bastos; Vânia Elisa Schwertner; William Albino Cini; William Yamaguti (Disciplina: Política e legislação arquivística - ECI241 – Curso de Arquivologia – ECI/UFMG)
- **Data:** 02/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão não acatada.

O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística define “processamento técnico” da seguinte forma: “Expressão utilizada para indicar as atividades de identificação, classificação (1,2), arranjo, descrição e conservação de arquivos (1). Também chamado processamento arquivístico, tratamento arquivístico **ou tratamento técnico**” (grifo nosso). Não há, portanto, ambiguidade.

Não obstante, a redação do inciso foi modificada para:

IV – buscar a inovação de procedimentos e de tecnologias aplicadas à gestão de documentos e arquivos;

Além disso, foi incluído no art. 2º conceito de gestão de documentos e arquivos que inclui “processamento técnico” e incluído .

Comentário 16.

- **Proposta/comentário:** *“Inciso V: redação incompleta, a função primordial do arquivo é servir à administração. Além disso esse Inciso incorpora uma definição vaga de ‘acervo documental do Estado’.*
- **Justificativa:** *“A função primordial do arquivo é servir à administração, e se essa função não for vista como deve ser vista, o arquivo ficará ‘fadado’ a ser considerado um local que serve apenas para guardar ‘papel velho’”.*
- **Autor:** Andriele Aline Pereira Neves; Caio Rosendo de Resende Silva; Daniela de Souza Oliveira; Dalton Garcia do Carmo; Felipe Marlon da Fonseca; Geovane Montalvão dos Santos; Hugo Gouvea Pedra; Ian Barbosa Silva de Paula; Isabela Cristina Campos de Brito; Izabela Mirna Pinto Maluf; Joao Antonio Soares; Lorena Matias Machado Ribeiro; Luciana Maria Moura Tomas; Matheus Costa de Oliveira e Souza; Pedro Filipe de Almeida Ferreira; Renata Cristina Souza Dimas; Sheila Oliveira Bonifácio de Araujo; Thais Angelica Meira da Silva; Thamires Maia Bastos; Vânia Elisa Schwertner; William Albino Cini; William Yamaguti (Disciplina: Política e legislação arquivística - ECI241 – Curso de Arquivologia – ECI/UFMG)
- **Data:** 02/09/2020

Devolutiva ao comentário: Não foi possível compreender a proposta.

A redação dos incisos do art. 4º foi revista em observância, inclusive, a sugestões desta consulta pública. Entendemos que o mais adequado é que “preservar e dar acesso ao patrimônio documental da administração pública federal” seja um dos objetivos da PGDeArq e, como tal, já está expressamente previsto no art. 5º da proposta de Decreto.

Comentário 17.

- **Proposta / Comentário:** *“Inciso VIII: ‘Informar como isso será implementado, tendo em vista que o acesso à internet e a equipamentos não são facultados a boa parte da sociedade’*

- **Justificativa:** *“É muito importante que haja uma definição precisa quanto a essa capacitação, seu processo de execução e, principalmente, quem ela abrangerá. É importante frisar se será obrigatória a todos e as penalidades a que estarão sujeitos os órgãos públicos, em caso de seu não cumprimento.”*
- **Autor:** Andriele Aline Pereira Neves; Caio Rosendo de Resende Silva; Daniela de Souza Oliveira; Dalton Garcia do Carmo; Felipe Marlon da Fonseca; Geovane Montalvão dos Santos; Hugo Gouvea Pedra; Ian Barbosa Silva de Paula; Isabela Cristina Campos de Brito; Izabela Mirna Pinto Maluf; Joao Antonio Soares; Lorena Matias Machado Ribeiro; Luciana Maria Moura Tomas; Matheus Costa de Oliveira e Souza; Pedro Filipe de Almeida Ferreira; Renata Cristina Souza Dimas; Sheila Oliveira Bonifácio de Araujo; Thais Angelica Meira da Silva; Thamires Maia Bastos; Vânia Elisa Schwertner; William Albino Cini; William Yamaguti (Disciplina: Política e legislação arquivística - ECI241 – Curso de Arquivologia – ECI/UFMG)
- **Data:** 02/09/2020

Devolutiva ao comentário: Não foi possível compreender a proposta.

No entanto, cumpre destacar que a diretriz está em alinhamento com o disposto na Estratégia de Governo Digital 2020-2022, de que trata o Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020, e com as disposições do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, que institui a Plataforma de Cidadania Digital e dispõe sobre a oferta dos serviços públicos digitais, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Comentário 18.

- **Proposta / comentário:** *Inciso IX: “Definir as formas dessa capacitação”*
- **Justificativa:** *“O nosso país é uma pátria de extremos, onde há pessoas que tem acesso a todos os serviços públicos, outras pessoas nem mesmo sabem em que consistem esses serviços, já outros conhecem, mas não conseguem acessar por causa da escassez de recursos tecnológicos, financeiros e isolamento regional. Poderia ser feita uma integração dos portais já existentes, o Gov.br é o principal e poderia reunir todos em um mesmo local.”*
- **Autor:** Andriele Aline Pereira Neves; Caio Rosendo de Resende Silva; Daniela de Souza Oliveira; Dalton Garcia do Carmo; Felipe Marlon da Fonseca; Geovane Montalvão dos Santos; Hugo Gouvea Pedra; Ian Barbosa Silva de Paula; Isabela Cristina Campos de Brito; Izabela Mirna Pinto Maluf; Joao Antonio Soares; Lorena Matias Machado Ribeiro; Luciana Maria Moura Tomas; Matheus

Costa de Oliveira e Souza; Pedro Filipe de Almeida Ferreira; Renata Cristina Souza Dimas; Sheila Oliveira Bonifácio de Araujo; Thais Angelica Meira da Silva; Thamires Maia Bastos; Vânia Elisa Schwertner; William Albino Cini; William Yamaguti (Disciplina: Política e legislação arquivística - ECI241 – Curso de Arquivologia – ECI/UFMG)

- **Data:** 02/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão não acatada.

Não cabe definir em decreto as formas de capacitação, uma vez que envolvem questões operacionais que podem estar em regulamentos expedidos diretamente pelo órgão central do SIGA.

Ademais, a PGDeArq não substitui a política, estratégias e ações desenvolvidas no âmbito do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) para o recrutamento e seleção de pessoas e desenvolvimento de carreiras necessárias à gestão dos órgãos e entidades do Poder Executivo federal e à execução das políticas públicas sob sua responsabilidade.

Além disso, as estratégias e ações para a capacitação de agentes públicos em relação à gestão de documentos estão explicitadas no documento informativo “A Política de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal: Desafios e ações para a sua Implementação” divulgado com o texto da proposta de decreto, bem como no Planejamento Estratégico do Arquivo Nacional 2020-2023, disponível em: <https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/aceso-a-informacao/governanca/planejamento-estrategico-2020-2023>

Cumpre esclarecer que os sites institucionais do AN e do SIGA estão integrados ao Portal GOV.br

A redação dos incisos do art. 4º foi revista em observância, inclusive, a sugestões desta consulta pública.

Comentário 19.

- **Proposta/comentário:** *Inciso IX: “Quanto a essa capacitação, informar quem a fará, como a fará. Ela será para todos ou somente para alguns servidores e gestores?”*
- **Justificativa:** *“Para evitar ambigüidade.”*
- **Autor:** Andrielle Aline Pereira Neves; Caio Rosendo de Resende Silva; Daniela de Souza Oliveira; Dalton Garcia do Carmo; Felipe Marlon da Fonseca; Geovane Montalvão dos Santos; Hugo Gouvea Pedra; Ian Barbosa Silva de Paula; Isabela Cristina Campos de Brito; Izabela Mirna Pinto Maluf; Joao Antonio Soares; Lorena Matias Machado Ribeiro; Luciana Maria Moura Tomas; Matheus Costa de Oliveira e Souza; Pedro Filipe de Almeida Ferreira; Renata Cristina Souza Dimas; Sheila Oliveira Bonifácio de Araujo; Thais

Angelica Meira da Silva; Thamires Maia Bastos; Vânia Elisa Schwertner; William Albino Cini; William Yamaguti (Disciplina: Política e legislação arquivística - ECI241 – Curso de Arquivologia – ECI/UFMG)

- **Data:** 02/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão não acatada.

Não cabe definir em decreto as formas de capacitação, uma vez que envolvem questões operacionais que podem estar em regulamentos expedidos diretamente pelo órgão central do SIGA.

Ademais, a PGDeArq não substitui a política, estratégias e ações desenvolvidas no âmbito do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) para o recrutamento e seleção de pessoas e desenvolvimento de carreiras necessárias à gestão dos órgãos e entidades do poder executivo federal e à execução das políticas públicas sob sua responsabilidade.

Além disso, as estratégias e ações para a capacitação de agentes públicos em relação à gestão de documentos estão explicitadas no documento informativo “A Política de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal: Desafios e ações para a sua Implementação” divulgado com o texto da proposta de Decreto, bem como no Planejamento Estratégico do Arquivo Nacional 2020-2023, disponível em: <https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/aceso-a-informacao/governanca/planejamento-estrategico-2020-2023>.

Nesse sentido, cumpre esclarecer que as oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento serão prioritariamente oferecidos em formato EAD e disponibilizados a todos os agentes públicos que atuam nos órgãos e entidades integrantes do SIGA ou que queiram se aperfeiçoar no desenvolvimento de atividades e procedimentos técnicos relacionados à gestão de documentos e arquivos.

A redação dos incisos do art. 4º foi revista em observância, inclusive, a sugestões desta consulta pública.

Comentário 20.

- **Autor:** Carla Fernandes e Oliveira e Natasha T. Bueno Tolêdo Mota – Arquivo Central do MMFDH – Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos.
- **Data:** 09/09/2020
- **Proposta / Comentário:** *“Sugerimos a inclusão de uma pesquisa de usuários (tanto do perfil quanto do nível de satisfação dos usuários com relação aos serviços e produtos arquivísticos) como um dos “entregáveis” da Política.”*

- **Justificativa:** *“O estudo de usuários de arquivos apesar de negligenciado é fundamental para a melhoria contínua dos produtos e serviços arquivísticos. Nesse sentido, entendemos que essa inclusão incentivaria mais órgãos a realizarem esse tipo de iniciativa. Nos colocamos à disposição para contribuir.”*

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada.

Ver inciso VIII do art. 28. Ver texto consolidado em anexo

TEXTO DA PROPOSTA

Art. 5º São objetivos da Política de Gestão de Documentos e Arquivos:

I – implantar o Programa de Gestão de Documentos e de Arquivos – Proged da administração pública federal;

II – promover a integração das atividades de gestão de documentos nos sistemas informatizados de gestão de documentos avulsos e processos administrativos eletrônicos da administração pública federal;

III – racionalizar a produção, tramitação, uso e arquivamento de documentos, informações e dados na Administração Pública Federal;

IV – aprimorar os mecanismos e instrumentos de acesso à informação e a transparência ativa e passiva;

V – aprimorar continuamente o arcabouço legal e normativo relacionado à gestão de documentos e arquivos na administração pública federal; e

VI – preservar e dar acesso ao patrimônio documental da administração pública federal.

Comentário 1.

- **Proposta/Comentário:** *“Art. 5º São objetivos da Política de Gestão de Arquivos:*

“I – implantar o Programa de Gestão de Documentos e de Arquivos – Proged da administração pública federal a fim de racionalizar a produção, tramitação, uso e preservação de documentos, informações e dados, bem como, preservar e dar acesso ao patrimônio documental da Administração Pública Federal;

II – promover a integração das atividades de gestão de documentos nos sistemas informatizados para produção, tramitação e gestão de documentos e processos administrativos eletrônicos da Administração Pública Federal;”

- **Justificativa:** *“Ver comentário ao Art.1º (caput) e Sugestões de ajustes em benefício da clareza do texto legal.”*
- **Autor:** Mariana Lousada; Fórum Nacional de Ensino e Pesquisa em Arquivologia (FEPARQ)
- **Data:** 16 de setembro de 2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente.

O nome da política está em consonância com a denominação do SIGA. A redação do inciso II foi alterada

II – promover a integração e a padronização dos procedimentos técnicos relativos à gestão de documentos nos sistemas informatizados para produção, tramitação e gestão de documentos avulsos e processos administrativos eletrônicos da Administração Pública Federal.

A proposta de decreto foi alterada para explicitar que o Proged é, mais do que um objetivo, um meio de implementação da PGDeArq.

Comentário 2.

- **Proposta / Comentário:** *“...VI - preservar, difundir e dar acesso ao patrimônio documental da administração pública federal.”*
- **Justificativa:** *“Em observância à Lei nº 12.527/2011, a difusão para além de promover o acesso aos arquivos e aos documentos para aqueles que os buscam, potencializar a cultura e a construção de conhecimento que os arquivos detêm em favor da transparência e da democracia. Acrescenta-se que a difusão dos benefícios dos serviços da gestão dos documentos e arquivos, além de promover a atuação dos agentes públicos, constitui-se num poderoso canal de comunicação para instruir, iluminar, esclarecer, oferecer letramento informacional a população quanto a formação de opinião relativa a questões que envolvam o arquivo e sua gestão. Despertando soluções e problemas arquivísticos recorrentes, mas por vezes, adormecidos no desconhecimento ou na falta de atenção do grande público.*

A inclusão da difusão nos objetivos da política, visa garantir a transparência dos atos desenvolvidos; atrair parcerias; maior acessibilidade a um maior número de pessoas, servindo como instrumento de prestação de contas para a sociedade.

Acreditarmos que a difusão, torna as barreiras menos áridas para serem perpassadas, ao buscar apoio e a participação da coletividade de apoiadores, os mobilizando e sensibilizando quanto ao entendimento do arquivo como um bem coletivamente relevante para todos, e suporte estratégico para a boa governança. Pontuamos que a difusão, entendida como publicidade encontra amparo na Constituição Federal como um dos princípios basilares que a administração pública deve obedecer.

Em meio a um cenário onde há inúmeros interesses envolvidos na implantação de política pública, inserir a difusão nos objetivos de uma política de gestão de documentos e arquivo é uma excelente voz que dá a conhecer, a todos os agentes estatais e à sociedade civil, direta ou indiretamente afetada, os serviços prestados pelo arquivos governamentais federais, para que sejam percebidos e explorados o seu potencial de solução, a fim de que as suas causas também tenham um maior e melhor entendimento, eficácia e grau de sucesso.

É por meio da difusão que se dá visibilidade às fontes, antecipando ao público a riqueza documental de um arquivo. Sua importância está em chamar a atenção para o que está guardado; em um arquivo público, em dar publicidade ao que já é público, mas que muitos não conhecem; em construir, através do conhecimento desse patrimônio, a noção do seu valor. Com atribuições de tamanha importância, acreditamos que a difusão é apenas uma dentre as ações que devem ser colocadas em primeiro plano nas políticas institucionais dos arquivos, como parte de uma relação de interdependência entre recolhimento, custódia, preservação e gestão documental. (BARBOSA; SILVA, 2020, p.46)

Se é a partir de políticas de difusão que um arquivo faz chegar ao cidadão sua riqueza documental; se é por meio da difusão, e das ações educativas promovidas, que o cidadão interage com o patrimônio documental de um arquivo; se é a difusão o elo do arquivo com a sociedade, entendemos que deve haver uma política institucional comprometida com as ações que envolvem essa faceta da instituição arquivística, removendo-a, tanto na prática quanto na teoria, do rol de ações secundárias. (BARBOSA; SILVA, 2020, p.46)

Considerando que a difusão leva o cidadão a conhecer o patrimônio documental arquivístico, e todos os benefícios aqui pontuados, entendemos que a mesma tem de ser inserida entre as prioridades na agenda dessa política, assim recomendamos a inserção do termo difusão no objetivo.”

Referências:

BARBOSA, A. C. O; SILVA, H. R. K.. *Difusão em arquivos: definição, políticas e implementação de projetos no arquivo público do estado de São Paulo. Acervo Revista do Arquivo Nacional*, v. 25, n. 1, p. 45-66. Disponível em: <<http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/44894>>. Acesso em: 28 ago. 2020.”

- **Autor:** Rodolfo Peres Rodrigues; Comitê Nacional dos Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior; Rede Nacional de Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior – ARQUIFES.
- **Data:** 04 de setembro de 2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada.

Comentário 3.

- **Proposta / Comentário:** *“Inserir no Inciso III – racionalizar a produção, tramitação, uso e arquivamento de documentos, informações e dados na Administração Pública Federal “para os públicos internos e externos” Inserir no inciso VI – preservar, “difundir” e dar acesso ao patrimônio documental da administração pública federal.”*
- **Justificativa:** *“LEI Nº 13.726, DE 8 DE OUTUBRO DE 2018. Racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação. Lei nº 12.527/2011”*
- **Autor:** Aurineide Braga, Doralice Martins, Pablo Soledade, Rita São Paio, Sidneida Veras, Thaís Melo – Programa de Capacitação em digitalização e Gestão de Documentos Digitais (Informind Treinamentos).
- **Data:** 18/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente.

Entendemos como desnecessário incluir a referência aos públicos interno e externo, posto que os documentos, informações e dados destinam-se a quem deles necessita, não só a Administração mais a sociedade como um todo, o que está contemplado, também, no inciso IV que trata expressamente de acesso a informação e da transparência ativa e passiva. Em relação ao inciso VI a proposta foi acatada (alteração e renumeração de inciso).

Comentário 4.

- **Proposta/comentário:** *“Incluir nos objetivos da Política a capacitação, o incentivo à qualificação, a promoção da formação, a educação permanente e o fomento à qualificação dos profissionais arquivistas e como o Arquivo Nacional capacitará as pessoas para execução dessa política”*
- **Justificativa:** *“Para a realização da gestão documental no país se faz necessário promover a capacitação dos profissionais da área. Uma Política nacional deve possuir mecanismos para esse incentivo.”*
- **Autor:** Marina Garcia da Silva Pereira e Meissane Andressa da Costa Leão
- **Data:** 02/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão não acatada.

Não cabe definir em decreto as formas de capacitação, uma vez que envolvem questões operacionais que podem estar em regulamentos expedidos diretamente pelo órgão central do SIGA.

Ademais, a PGDeArq não substitui a política, estratégias e ações desenvolvidas também no âmbito do instituições de educação superior, para formação de profissionais, ou no âmbito do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) para o recrutamento, seleção e aperfeiçoamento de pessoas e desenvolvimento de carreiras necessárias à gestão dos órgãos e entidades do poder executivo federal e à execução das políticas públicas sob sua responsabilidade.

Além disso, as estratégias e ações para a capacitação de agentes públicos em relação à gestão de documentos estão explicitada no documento informativo “A Política de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal: Desafios e ações para a sua Implementação” divulgado com o texto da proposta de Decreto, bem como no Planejamento Estratégico do Arquivo Nacional 2020-2023, disponível em: <https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/aceso-a-informacao/governanca/planejamento-estrategico-2020-2023>

Além disso, entendemos que promover a formação, qualificação e o desenvolvimento de agentes públicos é uma das diretrizes de atuação para os órgãos e entidades da APF com vistas à efetiva implementação da PGDeArq, um meio e uma ação estruturante e não um dos seus objetivos. Nesse sentido, o comando normativo está disposto no art. 4º da proposta.

Comentário 5.

- **Proposta / comentário:** *“Incluir inciso:
VII – fundamentar o aprimoramento e o desenvolvimento de funcionalidades e regras de negócio nos sistemas informatizados para a produção, gestão e tramitação de documentos avulsos e processos administrativos eletrônicos nos órgãos e entidades da administração pública federal”*
- **Justificativa:** *“Um dos objetivos mais importantes de uma política de gestão de documentos e arquivos é o regramento, terminologia e conceito das funcionalidades dos sistemas de documentos eletrônicos, hoje não há gestão de documentos sem a organização técnica desses sistemas.”*
- **Autor:** Wadson Silva Faria, Tribunal Superior Eleitoral
- **Data:** 01/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente.

A redação do inciso I do art. 5º foi alterada para contemplar esta e outras sugestões da consulta pública.

II – promover a integração e a padronização dos procedimentos técnicos relativos à gestão de documentos nos sistemas informatizados para produção, tramitação e gestão de documentos avulsos e processos administrativos eletrônicos da Administração Pública Federal

Comentário 6.

- **Proposta / comentário:** *“No inciso VI, criar três alíneas:
a) De acordo com a Lei de Arquivos, compete ao Arquivo Nacional (AN) a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo Federal, bem como preservar e facultar o acesso aos documentos sob sua guarda, e acompanhar e implementar a política nacional de arquivos.
b) Caso algum órgão federal não recolha ao AN arquivos valorados como de guarda permanente, a instituição custodiadora desses arquivos, vinculada à Administração Pública Federal (APF), deverá seguir as normas e boas práticas relacionadas ao processamento da informação, preservação e acesso público aos documentos, em consonância com as diretrizes emanadas pelo Arquivo Nacional.*

c) *Os órgãos federais, custodiadores de arquivos permanentes, deverão estar inscritos no Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras (CODEARQ), de responsabilidade do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e, ainda, aderirem ao Diretório Brasil de Arquivos (<http://dibrarq.arquivonacional.gov.br/>), portal do AN que reúne instituições e pessoas que custodiam e promovem o acesso aos arquivos.”*

- **Justificativa:**

“CF/1988

A Constituição brasileira promulgada em 1988 tratou do acesso à informação pública em seu artigo 5º, inciso XIV e XXXIII, artigo 37, § 3º, inciso II e no artigo 216, § 2º. São estes os dispositivos que a Lei de Acesso a Informações regulamenta, estabelecendo requisitos mínimos para a divulgação de informações públicas e procedimentos para facilitar e agilizar o seu acesso por qualquer pessoa.

Lei No. 8.159, de 8 de janeiro de 1991 (Lei de Arquivos)

Art. 18 - Compete ao Arquivo Nacional a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo Federal, bem como preservar e facultar o acesso aos documentos sob sua guarda, e acompanhar e implementar a política nacional de arquivos.”

- **Autor:** Sérgio Miranda de Lima; servidor do Arquivo Nacional
- **Data:** 17/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente.

Entendemos que não cabe especificar, em artigo que trata dos objetivos da PGDeArq, competências legais ou instrumentos, ações e estratégias para o exercício dessa competência.

Não obstante, a proposta está em alinhamento com outras sugestões recebidas na consulta pública. É preciso reconhecer que, com o gigantesco volume de documentos, informações e dados produzidos e recebido pela atual administração pública federal, com o grande número de órgãos, funções, políticas, programas e sistemas, o Arquivo Nacional não tem condições estruturais para recolher e custodiar toda a documentação pública federal de guarda permanente, independente do seu suporte ou formato.

A proposta da PGDeArq, consolidada a partir das contribuições recebidas e debates técnicos deverá prever que os órgãos do SIGA poderão constituir Arquivos Centrais para arquivamento de documentos permanentes, independentemente de seu formato, que

devem ser armazenados em meio que garanta a disponibilidade, privacidade, preservação e integridade dos mesmos, conforme normas e especificações técnicas definidas pelo Arquivo Nacional, observadas as diretrizes do CONARQ.

Esse novo paradigma custodial, reforçando o controle regulatório do AN como autoridade arquivística do Poder Executivo Federal e não apenas a sua capacidade de execução operacional, implica em novos desafios, tanto no que diz respeito às orientações técnicas no âmbito do SIGA, como na preparação e na manutenção de infraestrutura técnica e tecnológica adequada para garantir a preservação e o acesso aos conjuntos documentais sob custódia compartilhada dos Arquivos Centrais do Poder Executivo Federal e do Arquivo Nacional, sob a estrita supervisão técnico-especializada e controle por parte deste último.

Nesse sentido, a proposta de Decreto da PGDeArq foi reestruturada para contemplar capítulo específico para tratar da gestão de arquivos permanentes para tratar dessa regulamentação, com fundamento nos seguintes dispositivos:

- Lei nº 8.159/1991, art. 18 da (] Compete ao Arquivo Nacional a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo Federal, bem como preservar e facultar o acesso aos documentos sob sua guarda, e acompanhar e implementar a política nacional de arquivos); c/c

- Decreto nº 4.073/2002, art. 2º-A, inciso IV (Compete ao Arquivo Nacional, quanto à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados, no âmbito da administração pública federal: IV - estabelecer as diretrizes para a preservação e o acesso aos documentos públicos, independentemente de sua forma ou natureza); c/c art. 12, §1º (Os arquivos referidos nos incisos II a VII, quando organizados sistemicamente, passam a integrar o SINAR por intermédio de seus órgãos centrais.); c/c art. 17, §3º (Os documentos de valor permanente poderão ficar sob a guarda das empresas mencionadas no §2º, enquanto necessários ao desempenho de suas atividades, conforme disposto em instrução expedida pelo CONARQ.); c/c art.21 (O Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública, mediante proposta do Arquivo Nacional, editará instrução a respeito dos procedimentos a serem observados pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal, para a execução das medidas constantes desta Seção (da entrada de documentos arquivísticos no AN);

- Decreto 4.915/2003, art. 2º, incisos II, III, V e VI do, referentes às finalidades do SIGA (integrar e coordenar as atividades de gestão de documentos e arquivo desenvolvidas pelos órgãos setoriais e seccionais que o integram; divulgar normas relativas à gestão e à preservação de documentos e arquivos; c/c art. 9º (Os órgãos setoriais do SIGA vinculam-se ao órgão central para os estritos efeitos do disposto neste Decreto, sem prejuízo da subordinação ou vinculação administrativa decorrente de sua posição na estrutura organizacional dos órgãos e entidades da administração pública federal).

Comentário 7.

- **Proposta / comentário:** *“Pesquisando em todo o documento não consta vinculação do termo “usuário” ou “pesquisador” com as políticas de acesso e difusão. Sugere-se a inclusão de mais um inciso:
VII – facultar ao usuário o acesso aos documentos da administração pública federal, considerando a legislação arquivística vigente.”*
- **Justificativa:** *“A finalidade precípua dos arquivos é facultar o acesso aos documentos. Está expressa na publicação “Princípios de acesso aos arquivos: orientação técnica para gestão de arquivos com restrições”, do Conselho Internacional dos Arquivos, a vinculação do acesso aos usuários inexistindo menção do usuário no documento proposto.”*
- **Autor:** Katia Isabelli Melo (Universidade de Brasília)
- **Data:** 18/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente.

Entendemos que a proposta já está contemplada no inciso VI do artigo: preservar, difundir e dar acesso ao patrimônio documental da administração pública federal. Não obstante, no art. 4º que trata das diretrizes para implementação da PGDeArq, foi inserido no inciso I referência expressa ao atendimento prestado aos usuário dos serviços públicos (o que inclui os serviços arquivísticos) e a inclusão de inciso com diretriz de “promover a realização de estudos de usuários e pesquisas de satisfação, com vistas à melhoria contínua dos serviços arquivísticos”.

Comentário 8.

- **Proposta / comentário:** *Inciso III: “Definir no que consiste ‘racionalizar a produção’*
- **Justificativa:** *“Na redação do inciso III do Art. 5º, o legislador, ao iniciar com o verbo no infinitivo seguido de enumeração, pressupõe que o termo ‘racionalizar’ se relaciona com a produção, tramitação e uso, mas não estabelece com clareza essa relação e a literatura não traz o entendimento de ‘racionalização de uso’:*

[...] gerir documentos em seu sentido mais amplo, significa não só racionalizar e controlar a produção documental, garantir o uso e a destinação adequada dos mesmos, mas principalmente assegurar ao governo e ao cidadão o acesso pleno às informações contidas nos documentos, tarefa por excelência dos arquivos (INDOLFO, 1995, p.7).

Sugere-se uma redação com termos mais definidos:

*Auxiliar no processo de controle e racionalização da produção documental, assegurando a utilização de técnicas arquivísticas que promovam o uso e destinação adequada, bem como, o acesso às informações contidas nos documentos, salvo restrições legais
INDOLFO, Ana Celeste. *Gestão de documentos: conceitos e procedimentos básicos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1995.”*

- **Autor:** Andriele Aline Pereira Neves; Caio Rosendo de Resende Silva; Daniela de Souza Oliveira; Dalton Garcia do Carmo; Felipe Marlon da Fonseca; Geovane Montalvão dos Santos; Hugo Gouvea Pedra; Ian Barbosa Silva de Paula; Isabela Cristina Campos de Brito; Izabela Mirna Pinto Maluf; Joao Antonio Soares; Lorena Matias Machado Ribeiro; Luciana Maria Moura Tomas; Matheus Costa de Oliveira e Souza; Pedro Filipe de Almeida Ferreira; Renata Cristina Souza Dimas; Sheila Oliveira Bonifácio de Araujo; Thais Angelica Meira da Silva; Thamires Maia Bastos; Vânia Elisa Schwertner; William Albino Cini; William Yamaguti (Disciplina: Política e legislação arquivística - ECI241 – Curso de Arquivologia – ECI/UFMG)
- **Data:** 02/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente.

A redação foi alterada, mas continua a guardar correspondência com a finalidade do SIGA, conforme disposto no art. 2º do Decreto nº 4.915, de 2003.

Comentário 9.

- **Proposta / comentário:** *Em relação ao inciso II: “Por documento avulso entende-se os diversos documentos que tramitam no Tribunal e que não estão ligados a um processo administrativo, tais como memorandos, ofícios, avisos, etc.’ Referência: SISTEMA DE CONTROLE DE DOCUMENTOS AVULSOS – SISDOC (Manual do Sistema) (TRT – 18ª Região).”*
- **Justificativa:** *“O que seriam exatamente esses documentos avulsos? Eu por ser recém-formado na área e estar atuando recentemente dentro de um arquivo municipal, não conhecia tal terminologia, mesmo nos estágios em órgãos públicos onde*

participei, não usavam essa palavra, seria importante também colocar uma definição para não confundir com outros possíveis conceitos.”

- **Autor:** Matheus Rodrigues Garcia de Almeida (Arquivo da Fundação Municipal de Saúde de São Gonçalo – São Gonçalo, Rio de Janeiro)
- **Data:** 29/8/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão não acatada.

Entendemos que a interpretação normativa deve ser feita de forma ampla, considerando o arcabouço jurídico-normativo como um todo que regulamenta a política e os procedimentos da área de arquivos no Brasil. Assim, as definições, funções, procedimentos técnicos e práticas arquivísticas são também estabelecidos e definidos em normas e diretrizes expedidas pelo CONARQ e em publicações técnicas aprovadas pelo colegiado.

TEXTO DA PROPOSTA

CAPÍTULO III

DA IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS

Comentário 1.

- **Proposta / Comentário:** “*CAPÍTULO III DA IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA DE GESTÃO DE ARQUIVOS*”
- **Justificativa:** ver comentário ao art.1º
- **Autor:** Mariana Lousada; Fórum Nacional de Ensino e Pesquisa em Arquivologia (FEPARQ)
- **Data:** 16 de setembro de 2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão não acatada.

O nome da política guarda correspondência com a denominação do SIGA.

Comentário 2.

- **Proposta / Comentário:** *Incluir artigo: “Os órgãos e entidades de que trata o §1º do art.1º deste decreto deverão definir no Plano Orçamentário Anual, dotação orçamentária destinada a implementação do Plano de Gestão de Documentos e Arquivos”.*
- **Justificativa:** *“A sugestão tem como propósito estabelecer aos órgãos e entidades que disponham em seus orçamentos dotações destinadas à gestão de documentos e arquivos para garantir a implementação do Plano.”*
- **Autor:** Rodolfo Peres Rodrigues; Comitê Nacional dos Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior; Rede Nacional de Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior – ARQUIFES.
- **Data:** 4 de setembro de 2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada.

Conforme estabelecido na própria definição constante do art. 2º, o plano de gestão é instrumento de planejamento que articula o conjunto de estratégias e ações, orçamentárias e não orçamentárias, suficientes para definir a gestão, preservação e acesso aos arquivos, devendo seu desempenho ser passível de aferição por indicadores coerentes com os objetivos e metas estabelecidos no Programa de Gestão de Documentos e Arquivos da administração pública federal (Proged).

Ademais, nova redação dada ao art. 11 prevê expressamente a necessidade de previsão orçamentária para as ações previstas nos planos.

TEXTO DA PROPOSTA

Art. 6º A Política de Gestão de Documentos e Arquivos será implementada por meio do Programa de Gestão de Documentos e Arquivos e coordenada pelo Arquivo Nacional, órgão central do SIGA, com o apoio da Comissão de Coordenação do SIGA, de que trata o art. 1º do Decreto nº 10.148, de 2 de dezembro de 2019.

Comentário 1.

- **Proposta / Comentário:** *“Art. 6º A Política de Gestão de Arquivos será implementada por meio do Programa de Gestão de Documentos e Arquivos - Proged.”*

- **Justificativa:** *“Na redação anterior, o art. 6º introduz a questão das responsabilidades dos órgãos, que está dispersa no texto. Sugere-se a exclusão da segunda parte do texto do artigo e a criação de um capítulo específico que incorpore este trecho e outros que têm a mesma finalidade, conforme texto incluído a seguir (inclusão de capítulo IV Das responsabilidades)”*
- **Autor:** Mariana Lousada; Fórum Nacional de Ensino e Pesquisa em Arquivologia (FEPARQ)
- **Data:** 16 de setembro de 2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada.

Foi incluída seção específica no capítulo III para dispor sobre as atribuições e responsabilidades dos atores envolvidos na implementação da PGDeArq. Ver texto consolidado anexo.

Comentário 2.

- **Proposta / Comentário:** *“Ajustar a redação para esclarecer ao leitor a quem caberá o desenvolvimento do Programa de Gestão de Documentos e Arquivos.”*
- **Justificativa:** *“A leitura não permite compreender se caberá ao SIGA instituir o Programa de Gestão de Documentos e Arquivos de cada órgão/instituição ou se cada órgão/instituição irá coordenar o seu Programa. Também não está claro se o Programa deverá ser aprovado ou não pelo Arquivo Nacional para ser operacionalizado em cada órgão.”*
- **Autor:** Marina Garcia da Silva Pereira e Meissane Andressa da Costa Leão
- **Data:** 02/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada.

Foi incluída seção específica no capítulo III para dispor sobre as atribuições e responsabilidades dos atores envolvidos na implementação da PGDeArq. Ver texto consolidado anexo.

TEXTO DA PROPOSTA

Art. 7º São instrumentos do Programa de Gestão de Documentos e Arquivos - Proged:

I – o diagnóstico da gestão de documentos e arquivos da administração pública federal;

II – os planos de gestão de documentos e arquivos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da administração pública federal (SIGA); e

III – o Sistema de Informações Gerenciais do SIGA.

§1º A Comissão de Coordenação do SIGA coordenará a elaboração dos instrumentos de que tratam os incisos I e III do caput.

§2º Compete aos órgãos e entidades integrantes do SIGA:

I – elaborar os planos de gestão de documentos e arquivos previstos no inciso II do caput, a serem aprovados pela autoridade máxima do órgão ou entidade; e

II – encaminhar os planos de gestão ao órgão central do SIGA para monitoramento e publicação nos sítios eletrônicos do órgão ou entidade do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos (siga.arquivonacional.gov.br).

§ 3º Compete ao órgão setorial, por meio das Subcomissões de Coordenação do SIGA:

I – acompanhar e controlar a execução dos planos de gestão de documentos e arquivos no seu âmbito e de seus seccionais; e

II – manter atualizado o Sistema de Informações Gerenciais do SIGA de que trata o inciso III do caput deste artigo.

Comentário 1.

- **Proposta / Comentário:** “caput: Sugere-se excluir o item I – o diagnóstico da gestão de documentos e arquivos da administração pública federal
“I -os planos de gestão de documentos e arquivos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal (SIGA), contemplando diagnóstico, objetivos, metas e estratégias de ação; e”
§§ 1º, 2º e 3º - transferência desses parágrafos para capítulo específico.”
- **Justificativa:** “Na redação, a questão das responsabilidades está dispersa entre o art. 6º, acima, que a introduz e estes parágrafos do art. 7º Sugere-se a transferência destes itens para o capítulo específico sobre as responsabilidades, a ser criado (Incluir capítulo VI – Das Responsabilidades).”
- **Autor:** Mariana Lousada; Fórum Nacional de Ensino e Pesquisa em Arquivologia (FEPARQ)
- **Data:** 16 de setembro de 2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente.

Foi incluída seção específica no capítulo III para dispor sobre as atribuições e responsabilidades dos atores envolvidos na implementação da PGDeArq. Ver texto consolidado anexo.

O “diagnóstico da gestão de documentos e arquivos da administração pública federal” refere-se ao diagnóstico de toda a APF, a ser coordenado pelo órgão central do SIGA com o apoio da Comissão de Coordenação do SIGA. Portanto, ele não se confunde com o levantamento de informações arquivísticas, ou diagnóstico arquivístico, da situação específica de cada órgão e entidade que devem subsidiar em caráter complementar a elaboração dos respectivos planos de gestão de documentos.

Foi dada nova redação ao art. 9º para deixar mais claras as disposições sobre o diagnóstico.

Comentário 2.

- **Proposta / Comentário:** *“Definir e descrever os instrumentos do Programa de Gestão de Documentos e Arquivos - Proged por meio dos quais se institui a Política de Gestão de Documentos e Arquivos – PGDeArq, pois são apenas citados e preconiza que eles deverão ser elaborados pelos órgãos. De preferência incluir modelos como anexo do Decreto.”*
- **Justificativa:** *“De modo a ficar mais claro e objetivo para o público de forma que os instrumentos possam ser desenvolvidos em todos os órgãos e instituições e até por público leigo no assunto, de forma uniforme, normalizado pelo Arquivo Nacional.”*
- **Autor:** Marina Garcia da Silva Pereira e Meissane Andressa da Costa Leão
- **Data:** 02/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada.

O texto foi alterado para incluir artigos mais específicos sobre os instrumentos do Proged (ver texto consolidado em anexo).

Eventuais modelos e orientações e procedimentos específicos sobre a elaboração dos planos de gestão de documentos e da realização do diagnóstico, por tratarem de questões operacionais, serão objeto de instruções normativas (atos normativos que, sem inovar, orientem a execução das normas vigentes pelos agentes públicos, nos termos do Decreto nº 10.139, de 2019) a serem expedidos pelo órgão central do SIGA no uso das suas atribuições previstas no art. 4º do Decreto nº 4.915, de 2003.

Comentário 3.

- **Proposta / Comentário:**

1) *O termo diagnóstico de arquivo é encontrado na literatura como identificação; censo de arquivo; diagnóstico documental; diagnóstico de arquivo; mapeamento; etc; não havendo uniformidade em relação à definição do termo e a uma metodologia para coleta de dados, avaliação, objeto. Alguns autores apontam que o objeto do diagnóstico seja o acervo e o local onde está o arquivo e outros a informação orgânica (arquivística pós-moderna); outros fluxos e tipologias. Lopes (2009) aponta que não há receita de bolo, e o método pode ser buscado na história e nas ciências sociais para essa coleta de dados. Não tendo esse modelo na literatura científica, como deve ser o diagnóstico elaborado pelos órgãos que compõem o SIGA, conforme a minuta solicita?*

Sugiro que o Arquivo Nacional disponibilize no anexo dessa minuta algum formulário de coleta de dados para facilitar e uniformizar a elaboração do Diagnóstico, bem como citar as fontes em que se baseiam, pelo arquivista ou profissional no órgão designado e, conseqüentemente, o monitoramento pelo SIGA seja padronizado. É necessário termos um modelo padrão. Há métodos em para coleta na RAMP (1983), no Manual de identificação do AN de 1985, Lopes (2009), Larissa Campos (2019), Braga (2018); Ana Célia Rodrigues (2008), Indolfo (2013); etc.

2) *Caso não seja possível anexarem um modelo de formulário, que se retire esse item, pois desde a vinda do Schellenberg, na gestão de José Honório, em 1956, até 2017, o AN tem dados de diagnósticos do cenário dos arquivos que compõem a administração pública federal, inclusive produzidos por pesquisadores. Já existem esses dados e esse é a primeira fase na formulação de uma política pública, a seleção dos problemas que deveriam estar na agenda desse texto do que se quer atingir ou melhorar com essa política de gestão de documentos. Uma política nasce da análise de problemas. Detalhei alguns dados desse diagnóstico como justificativa dessa sugestão.*

Dentre os problemas apresentados pelo próprio SIGA, conforme o ciclo de políticas públicas, quais problemas estão sendo abarcados nessa minuta, que se pretenda tentar solucionar? Quais os partícipes desta minuta de texto? Quais são os atores do processo democrático de discussão de uma política de GD? Não parece que focaram na solução dos problemas já identificados. Não é possível afirmar, que houve a implementação de medidas para sanar os problemas identificados nesse diagnóstico de 2017, o próprio SIGA diz que os dados estão inconcluídos. Através de uma política, bem como de um planejamento estratégico, seria possível alcançar o disposto no art. 2, inciso VIII, acrescentado ao decreto nº 4.915/2003, pelo decreto nº. 10.148/2019, de “fortalecer os serviços arquivísticos nos órgãos e nas entidades da administração pública federal, com vistas à racionalização e

eficiência de suas atividades.” (BRASIL, 2003). Há diversos trabalhos sobre diagnósticos e políticas públicas arquivísticas no Brasil. Com a ciência podemos avançar e melhorar o cenário atual. Essa política está sustentada onde?

- **Justificativa:** *“Adão (2017, p. 133, 135) aponta que a identificação de problemas é a primeira fase do ciclo de políticas públicas.*

O Arquivo Nacional já tem dados de diagnósticos dos documentos da administração pública brasileira, desde a gestão de José Honório até o Diagnóstico do SIGA de 2017, que apontam que os resultados em relação a todos os critérios do nível 1 (um), atingiram apenas 15% dos órgãos. Em 39% inexistiu Gestão de Documentos e, em apenas 2% atingiram todos os critérios do nível 3, que inclui, dentre outros, a Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) das atividades fins; arquivo intermediário; entre outros. Se a TTD operacionaliza a gestão, neste Universo de 233 órgãos, esse valor não é satisfatório, no que se refere às atividades fins. O nível 2 (dois) foi atingido por 44% dos órgãos. O 3 (três) em apenas 2% e o nível 4 (quatro) e 5 (cinco) em nenhum órgão. Chama a atenção, o fato de que 44% diga que existe política de gestão de documentos definida, que contemple a produção, o arquivamento, a preservação e a segurança dos documentos arquivísticos; que classifica, organiza e avalia seus documentos, relativos às atividades-meio com base na Resolução n. 14 do CONARQ; que possua normas internas orientando os procedimentos para eliminação de documentos; elimina documentos relativos às atividades-meio de acordo com os procedimentos e recomendações do CONARQ; mas tenha massa documental acumulada em 51% dos órgãos, com volume de 192.165 metros lineares, sem tratamento técnico.

No que tange à preservação, 34% apontaram que os acervos estão em deterioração, 21% estão irrecuperáveis, 22% possuem goteiras ou vazamentos, 21% possuem pragas e, em 17% citaram a ocorrência de sinistros. Informaram também um custo com armazenamento de R\$ 11.634.443,00 e com digitalização de R\$10.252.884,00.

Sousa (2006, p. 20), coletou dados através de entrevistas e aplicação de questionários numa visita a 22 ministérios em Brasília, num universo de 23, entre 2005 e 2006, e apontou que as experiências de tratamento desses acervos no Brasil são poucas e “não se sustentam em políticas estabelecidas, mas em atuações individuais de alguns profissionais. Não se tem uma metodologia consolidada que permita a aplicação dos conceitos e princípios arquivísticos difundidos internacionalmente.” Observou-se que o caminho para a compreensão do problema proposto vai além do âmbito estritamente técnico. As particularidades do aparato estatal brasileiro, a instabilidade de suas instituições, o nível de qualificação de seus quadros são elementos que ajudam a esclarecer a questão. Ana Celeste Indolfo (2013, p. 58) aponta a ausência: de programas de gestão de documentos na administração pública de forma sistemática; de recursos humanos; de motivação de gestores que buscam solução somente quando falta espaço físico, por causa do acúmulo de documentos.

Como resultado da pesquisa, 86% possui dúvidas na aplicação do código do Conarq. (SOUSA, 2006, p. 26).

A pesquisa mostrou ainda que 43% dos dirigentes não receberam treinamento e, dentre as justificativas, está a inexistência de política de gestão de documentos. (SOUSA, 2006, p. 27). O AN foi citado por 79% dos entrevistados, que disseram que o órgão não ofereceu treinamento e quase todos acham importante esse acompanhamento pela Instituição Arquivística Nacional. Dos 14 órgãos, 13 ou 93%, disseram que esse apoio do AN auxiliaria no estabelecimento da cultura de organização dos documentos, apontaria as diretrizes a serem seguidas e orientaria na aplicação do Código de classificação. (SOUSA, 2006, p. 28).

Outro dado interessante deste estudo, é que 37% disseram que esse código não reflete as atividades-meio do órgão e, em 86% dos órgãos, não houve a consulta pelo AN para as atualizações do plano para essas atividades. Esse estudo concluiu que uma participação mais ativa do AN, poderia contribuir para um melhor cenário arquivístico nacional.

Dos 22 ministérios, apenas em 6 haviam arquivistas. Lopes (2002) e Sousa (2006, p. 33) observam que o arquivo ainda é visto como depósito, um local para receber transferências de documentos desnecessários nos setores de trabalho, sem obedecerem aos métodos e disciplina arquivística, “por falta de espaço físico e encerramento do ano em que os documentos foram produzidos ou recebidos.”

É apontado um dado importante:

Os dois ministérios que apresentaram a melhor situação arquivística tinham alguns elementos em comum: profissionais especializados, isto é, arquivistas; uma infraestrutura material; conhecimento técnico-científico; um gerenciamento adequado de todos esses recursos e uma política institucional de tratamento dos arquivos expressa em normas e procedimentos. (SOUSA, 2006, p. 34, grifo nosso).

Sobre a eliminação, 11% dos órgãos disseram que tinha normativo interno orientando. O setor de arquivo institucionalizado constou em 40% e a capacitação de servidores em 40%.”

- **Autor:** Marina Garcia da Silva Pereira e Meissane Andressa da Costa Leão
- **Data:** 02/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão não acatada.

O “diagnóstico da gestão de documentos e arquivos da administração pública federal” refere-se ao diagnóstico de toda a APF, a ser coordenado pelo órgão central do SIGA com o apoio da Comissão de Coordenação do SIGA. Portanto, ele não se confunde com o

levantamento de informações arquivísticas, ou diagnóstico arquivístico, da situação específica de cada órgão e entidade que devem subsidiar em caráter complementar a elaboração dos respectivos planos de gestão de documentos.

Nesse sentido, o diagnóstico da gestão de documentos da APF não é um levantamento isolado. Coordenado pelo órgão central com o apoio da Comissão de Coordenação do SIGA, ele deve ser realizado periodicamente em processo de constante avaliação dos resultados da PGDeArq, de forma a possibilitar o levantamento de informações que subsidiarão a revisão periódica das metas de PROGED e permitirá levantar informações importantes para o planejamento das ações no âmbito do SIGA.

Foi dada nova redação ao art. 9º para deixar mais claras as disposições sobre o diagnóstico.

Importante destacar também que a interpretação normativa deve ser feita de forma ampla, considerando o arcabouço jurídico-normativo como um todo que regulamenta a política e os procedimentos da área de arquivos no Brasil. Assim, devem ser igualmente consideradas na implementação da PGDeArq as ferramentas modelos e requisitos estabelecidos e definidos em normas e diretrizes expedidas pelo CONARQ e em publicações técnicas aprovadas pelo colegiado. Do mesmo modo, no âmbito dos órgãos e entidades do poder executivo federal, cujas atividades de gestão de documentos e arquivos são organizadas por meio do SIGA, cabe ao Arquivo Nacional, como autoridade arquivística nacional e órgão central do sistema, baixar normas, diretrizes, modelos e orientações técnicas complementares necessárias à implementação da PGDeArq.

Essas normas e instruções complementares devem estar dispostas em portarias e instruções normativas expeditas no âmbito do SIGA, por serem normas técnicas que, se inovar, orientam a forma de implementação da legislação vigente. Isso porque, via de regra, decretos por serem atos normativos mais gerais no âmbito da APF não trazem como anexos formulários e modelos que, por tratarem de questões procedimentais/operacionais devem ficar para definição em atos e normas inferiores e mais específicas.

Comentário 4.

- **Proposta / Comentário:** *“Reescrever: “§1º A Comissão de Coordenação do SIGA coordenará a elaboração dos instrumentos de que tratam os incisos I, II (incluir) e III do caput.”*
- **Justificativa:** *“Para que os planos de gestão dos órgãos e entidades do SIGA sejam padronizados, a Comissão de Coordenação do SIGA também deverá coordenar a sua elaboração; definindo modelo de plano, requisitos mínimos e expectativas”*
- **Autor:** Coordenadoria do Arquivo Central – CARC da Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC
- **Data:** 03/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente.

Foi dada nova redação ao art. 11 para deixar mais claras as disposições sobre os planos de gestão de documentos e arquivos.

Foi incluída seção específica no capítulo III para dispor sobre as atribuições e responsabilidades dos atores envolvidos na implementação da PGDeArq.

Ver texto consolidado anexo.

Comentário 5.

- **Proposta / Comentário:** *“Sugiro a introdução do termo “DIAGNÓSTICO” e devido conceito no art. 2º.”*
- **Justificativa:** *“O termo “diagnóstico” é mencionado mais adiante, no Art. 7º como um dos instrumentos do Programa de Gestão de Documentos e Arquivos – Proged e é a única vez que o termo é citado em todo o documento sem que seja apresentada a definição e a finalidade do mesmo.”*
- **Autor:** Katia Isabelli Melo (Universidade de Brasília)
- **Data:** 18/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada.

Foi dada nova redação ao art. 9º para deixar mais claras as disposições sobre o diagnóstico. Ver texto consolidado anexo.

Entendemos que não é necessário definir “Diagnóstico”, termo e conceito de uso corrente e amplamente usado na elaboração de atos normativos referentes à instituição de políticas públicas e no processo de planejamento.

Comentário 6.

- **Proposta/Comentário:** *“Sugere-se “inserir o diagnóstico como atividade anterior ao Programa de Gestão de Documentos e Arquivos. A partir dos dados obtidos no diagnóstico, estabelece-se o plano de gestão de documentos. Inclusive, insere-se, ainda, a elaboração de um prognóstico a fim de estabelecer prioridades no processo de implantação do programa de gestão de documentos e arquivo.”*

- **Justificativa:** *“A publicação menciona o ‘diagnóstico da produção documental’ como etapa anterior a qualquer interferência no acervo arquivístico. Segundo a Profa. Ana Celeste Indolfo et al no artigo Diagnóstico dos serviços arquivísticos do Poder Executivo do município de Duque de Caxias (2016), ‘Para se planejar o programa de gestão de documentos de um órgão público, torna-se necessário coletar dados referentes à história administrativa, à estrutura, às funções, às atividades e aos documentos produzidos por esse órgão. Essas ações são efetivadas por meio de um diagnóstico da situação arquivística.’*
- **Autor:** Katia Isabelli Melo (Universidade de Brasília)
- **Data:** 18/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente.

O diagnóstico da gestão de documentos e arquivos da administração pública federal refere-se ao diagnóstico de toda a APF, a ser coordenado pelo órgão central do SIGA com o apoio da Comissão de Coordenação do SIGA. Portanto, ele não se confunde com o levantamento de informações arquivístico, ou diagnóstico arquivístico ou diagnóstico da produção documental, da situação específica de cada órgão e entidade que devem subsidiar a elaboração dos respectivos planos de gestão de documentos.

O diagnóstico da gestão de documentos da APF não é processo estanque. Ele deve ser realizado periodicamente em processo de constante avaliação dos resultados da PGDeArq, de forma a possibilitar o levantamento de informações que subsidiarão a revisão periódica dos objetivos e metas gerais do PROGED e permitirá levantar informações importantes para o planejamento das ações no âmbito do SIGA.

Foi dada nova redação ao art. 9º para deixar mais claras as disposições sobre o diagnóstico. Ver texto consolidado anexo.

Comentário 7.

- **Proposta / Comentário:** *Inciso III: “redação incompleta do §2º: são definidas as competências do SIGA, mas não sua composição”*
- **Justificativa:** *“Para evitar ambiguidade.”*
- **Autor:** Andriele Aline Pereira Neves; Caio Rosendo de Resende Silva; Daniela de Souza Oliveira; Dalton Garcia do Carmo; Felipe Marlon da Fonseca; Geovane Montalvão dos Santos; Hugo Gouvea Pedra; Ian Barbosa Silva de Paula; Isabela Cristina Campos de Brito; Izabela Mirna Pinto Maluf; Joao Antonio Soares; Lorena Matias Machado Ribeiro; Luciana Maria Moura Tomas; Matheus Costa de Oliveira e Souza; Pedro Filipe de Almeida Ferreira; Renata Cristina Souza Dimas; Sheila Oliveira Bonifácio de Araujo; Thais Angelica

Meira da Silva; Thamires Maia Bastos; Vânia Elisa Schwertner; William Albino Cini; William Yamaguti (Disciplina: Política e legislação arquivística - ECI241 – Curso de Arquivologia – ECI/UFMG)

- **Data:** 02/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada.

Foi incluída seção específica no capítulo III para dispor sobre as atribuições e responsabilidades dos atores envolvidos na implementação da PGDeArq (órgãos integrantes do SIGA e serviços arquivísticos).

Ver texto consolidado anexo.

TEXTO DA PROPOSTA

Art. 8º Os planos de gestão de documentos e arquivos dos órgãos e entidades integrantes do SIGA deverão ser elaborados com observância das diretrizes estabelecidas neste Decreto e nas normas expedidas pelo órgão central e estruturados nos seguintes eixos:

I - comprometimento e apoio da alta administração na implementação de processos e estruturas adequados à incorporação dos princípios e das diretrizes da política de gestão de documentos e arquivos;

II - definição de unidade responsável pela implementação do plano no órgão ou na entidade;

III - definição e implementação de um plano que estabeleça estratégias, projetos e ações que garantam a adequada produção, classificação, tramitação, difusão, avaliação, arquivamento, preservação, o acesso e o uso contínuo dos documentos independentemente de seu suporte, formato e natureza;

IV - definição de prazos e procedimentos para a elaboração e aplicação dos instrumentos técnicos da gestão de documentos e arquivos;

V - definição de prazos e procedimentos para a elaboração de análise, avaliação e gestão dos riscos associados à produção, classificação, tramitação, uso, acesso, difusão, avaliação, preservação e arquivamento de documentos e informações;

VI - implementação de ações e mecanismos específicos para assegurar documentos digitais autênticos, confiáveis, compreensíveis e acessíveis, por meio de Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq) próprio ou do Arquivo Nacional; e

VII - estruturação de monitoramento contínuo dos atributos do plano e dos processos de trabalho relacionados à aplicação dos instrumentos da política de gestão de documentos e arquivos.

Comentário 1.

- **Proposta / Comentário:** *“III – realização de diagnóstico da gestão de documentos e de arquivos da administração pública federal; IV -definição e implementação de um plano que estabeleça estratégias, projetos e ações que garantam a adequada produção, classificação, tramitação, difusão, avaliação, guarda, preservação, acesso e uso contínuo dos documentos independentemente de seu suporte, formato e natureza; ...” (NR e renumeração)*
“V- definição de prazos e procedimentos para a elaboração de análise, avaliação e gestão dos riscos associados à produção, classificação, tramitação, uso, difusão, avaliação, preservação, guarda e acesso aos documentos e informações; ...
VII – estruturação de monitoramento contínuo dos atributos do plano e dos processos de trabalho relacionados à aplicação dos instrumentos da Política de Gestão de Arquivos.” (NR)
- **Justificativa:** *“Inclusão de item relativo ao diagnóstico, conforme sugestão de alteração no art 7º item I; incisos V e VII - Sugestões de ajustes em benefício da clareza do texto legal.”*
- **Autor:** Mariana Lousada; Fórum Nacional de Ensino e Pesquisa em Arquivologia (FEPARQ)
- **Data:** 16 de setembro de 2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente.

O nome da política guarda correspondência com a denominação do SIGA.

Foi dada nova redação na seção I do capítulo III ao art. 11 para deixar mais claras as disposições sobre os instrumentos do Proged. Ver texto consolidado anexo.

Comentário 2.

- **Proposta / Comentário:** *“Art.8 II – definir o setor arquivo da estrutura organizacional do órgão ou entidade como unidade responsável pela implementação do plano;”*

- **Justificativa:** *“Em muitos órgãos ou entidades, existe uma grande resistência na implementação e continuação da gestão documental;
O principal empecilho é a falta de unidade organizacional na estrutura formal da entidade, o setor de arquivo simplesmente não existe no organograma, dessa forma, a cobrança pela efetiva gestão documental, é suprimida e condicionada ao setor que o Arquivista está lotado. Outro ponto é a falta de citação desta política no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), condicionando no Decreto, que a unidade responsável por tal demanda é o setor de arquivo, o órgão que não tiver ele na sua estrutura organizacional, deverá providenciar a sua inclusão. Uma vez criado, o setor terá poderes para cobrar do órgão a implementação do plano, a liberação de recursos orçamentários e a inclusão no PDI da política de arquivos.”*
- **Autor:** Jailson Freitas da Silva; Instituto Federal do Piauí
- **Data:** 04/08/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada.

Já existe na legislação vigente dispositivo que prevê a necessidade de se dispor nas estruturas organizacionais dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal de uma unidade administrativa que atuará na coordenação da gestão de documentos. Essa unidade atuará como órgão setorial ou seccional do SIGA, de que trata o Decreto nº 4.915/2003.

Não obstante, o texto do capítulo foi alterado a partir das propostas e comentários recebidos na consulta pública, inclusive para deixar mais claras as responsabilidades de cada ator na implementação da PDGeArq. Ver texto consolidado anexo (seção II do capítulo III).

Comentário 3.

- **Proposta / Comentário:** *“Incluir: VIII - a presença de um arquivista, como membro ou consultor no planejamento e na implementação dos planos de gestão no órgão.”*
- **Justificativa:** *“Para que o planejamento e implementação do plano sejam otimizados faz-se necessário a presença de um profissional qualificado da área no corpo de funcionários do órgão.”*
- **Autor:** Coordenadoria do Arquivo Central – CARC da Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC
- **Data:** 03/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão não acatada.

A implementação de planos de gestão de documentos e arquivos envolve a atuação de agentes públicos de diferentes carreiras e formações no âmbito dos órgãos e entidades públicos – arquivistas, gestores, analistas de planejamento e orçamento, administradores, advogados, historiadores. Também é diversa a forma de estruturação dos diferentes cargos e carreiras no serviço público federal. Profissionais arquivistas podem estar contratados, por exemplo, como técnicos de nível superior ou como analistas, a depender da forma de estruturação das carreiras dos órgãos e entidades. A competência na elaboração e implementação dos planos de gestão de documentos é, sobretudo, institucional.

Não obstante, tendo em conta a importante participação dos profissionais arquivistas nos trabalhos técnicos de gestão de documentos, o Decreto nº 10.148, de 2019, já determina no seu art. 11 que as Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos (CPADs), devem ser presididas por servidor arquivista ou servidor responsável pelos serviços arquivísticos.

Comentário 4.

- **Proposta / Comentário:** *“O Inciso II estabelece a unidade responsável pela implementação do plano mas não menciona o(s) profissional(ais) responsável(eis), ou seja, o capital humano envolvido. Sugere-se que seja indicado a qualificação do profissional, arquivista.”*
- **Justificativa:** *“A Lei 6.546, de 1978 estabelece as atribuições do arquivista e faz-se necessário registrar o quantitativo de arquivistas no quadro da administração pública federal, sobretudo a partir do final da década de 1990, quando ocorreu o ingresso de diversos profissionais.”*
- **Autor:** Katia Isabelli Melo (Universidade de Brasília)
- **Data:** 18/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada.

A implementação de planos de gestão de documentos e arquivos envolve a atuação de agentes públicos de diferentes carreiras e formações no âmbito dos órgãos e entidades públicos – arquivistas, gestores, analistas de planejamento e orçamento,

administradores, advogados, historiadores. Também é diversa a forma de estruturação dos diferentes cargos e carreiras no serviço público federal. Profissionais arquivistas podem estar contratados, por exemplo, como técnicos de nível superior ou como analistas a depender da forma de estruturação das carreiras dos órgãos e entidades. A competência na elaboração e implementação dos planos de gestão de documentos e arquivos (PGDs) é, sobretudo, institucional.

Tendo em conta a importante participação dos profissionais arquivistas nos trabalhos técnicos de gestão de documentos, o Decreto nº 10.148, de 2019, já determina no seu art. 11 que as Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos (CPADs), devem ser presididas por servidor arquivista ou servidor responsável pelos serviços arquivísticos.

No mesmo sentido do comentário, conforme previsto na nova redação do art. 9º da proposta (ver texto consolidado em anexo), o diagnóstico da gestão de documentos e arquivos da administração pública federal visa, também, levantar informações sobre o quantitativo e o perfil dos servidores e colaboradores diretamente envolvidos nas atividades críticas associadas à gestão de documentos e arquivos, o que inclui a elaboração e implementação dos PGDs. Da mesma forma, o art. 11 da nova proposta prevê que os PGDs devem dispor sobre estratégias e ações com vistas à seleção, capacitação e aperfeiçoamento dos agentes públicos na área de gestão de documentos e arquivos.

Comentário 5.

- **Proposta / Comentário:** *“Inciso VI: onde se lê: ‘implementação de ações e mecanismos específicos para assegurar documentos digitais autênticos, confiáveis, compreensíveis e acessíveis, por meio de Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq) próprio ou do Arquivo Nacional; e’, mudar para ... ‘por meio de Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq) e plataforma de acesso próprio ou do Arquivo Nacional’”.*
- **Justificativa:** *“Segundo a Orientação Técnica nº 3 de novembro de 2015, é fundamental para a gestão arquivística de documentos o uso de RDC-Arq, em interação com o SIGAD nas três idades dos documentos. Como não é recomendável o acesso direto aos documentos originais, a plataforma de acesso é uma maneira segura de disseminação.”*
- **Autor:** Andriele Aline Pereira Neves; Caio Rosendo de Resende Silva; Daniela de Souza Oliveira; Dalton Garcia do Carmo; Felipe Marlon da Fonseca; Geovane Montalvão dos Santos; Hugo Gouvea Pedra; Ian Barbosa Silva de Paula; Isabela Cristina Campos de Brito; Izabela Mirna Pinto Maluf; Joao Antonio Soares; Lorena Matias Machado Ribeiro; Luciana Maria Moura Tomas; Matheus Costa de Oliveira e Souza; Pedro Filipe de

Almeida Ferreira; Renata Cristina Souza Dimas; Sheila Oliveira Bonifácio de Araujo; Thais Angelica Meira da Silva; Thamires Maia Bastos; Vânia Elisa Schwertner; William Albino Cini; William Yamaguti (Disciplina: Política e legislação arquivística - ECI241 – Curso de Arquivologia – ECI/UFMG)

- **Data:** 02/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente.

A proposta foi reformulada para dispor com maior clareza sobre a estruturação dos planos de gestão de documentos e arquivos dos órgãos e entidades integrantes do SIGA (art. 11), bem como sobre os instrumentos de gestão de documentos e arquivos (art.20), entre eles o SIGA e o RDC-Arq (também tratado no art. 27). Ver texto consolidado da proposta em anexo.

Comentário 6.

- **Proposta / Comentário:** *“Art. 8º [...] Parágrafo único: O plano de gestão de documentos e arquivos será uma declaração oficial de intenções que especifica, de forma resumida, como será realizada a gestão no órgão ou entidade. A declaração pode incluir as linhas gerais do programa de gestão, bem como os procedimentos necessários para que essas intenções sejam alcançadas.”*
- **Justificativa:** *“No que concerne aos planos de gestão de documentos e arquivos, apesar de serem listados alguns eixos que devem ser seguidos, observa-se a necessidade de maiores esclarecimentos para facilitar a execução por parte dos órgãos e entidades que terão de fazê-lo, evitando, portanto, que a elaboração desse documento seja abstrata. Entende-se que o e-Arq Brasil, na etapa de definição de uma política arquivística, pode ser usado como base para a elaboração do ‘Plano de Gestão de Documentos e Arquivos’. Vejamos o texto do e-Arq: ‘Essa política é iniciada com uma declaração oficial de intenções que especifica, de forma resumida, como será realizada a gestão no órgão ou entidade. A declaração pode incluir as linhas gerais do programa de gestão, bem como os procedimentos necessários para que essas intenções sejam alcançadas. Deve também ser comunicada e implementada em todos os níveis dos órgãos e entidades’ (CONARQ, 2011, p.19). Diante disso, a sugestão é a adição de um parágrafo único ao art. 8º, baseado no texto do e-Arq Brasil, visando maior clareza para quem executará tais planos.”*
- **Autor:** Caroline Almeida Sodré, Talles Humberto Souza Moreira e Maria Dalva Pimentel Mendes Fernandes – Coordenação-Geral de Gestão de Documentação e Informações da Secretaria-Geral de Administração da Advocacia-Geral da União
- **Data:** 25/08

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente.

Não se trata de uma “declaração oficial”, mas de um instrumento de planejamento que articula o conjunto de estratégias e ações, orçamentárias e não orçamentárias, definindo prazos, responsabilidades e metas específicas alinhadas às metas gerais do PROGED.

A proposta foi reformulada para dispor com maior clareza sobre a estruturação dos planos de gestão de documentos e arquivos dos órgãos e entidades integrantes do SIGA (art. 11), bem como sobre as responsabilidades e atribuições na implementação da PGDeArq (seção II do capítulo III). Ver texto consolidado anexo.

TEXTO DA PROPOSTA

Art. 9º São instrumentos da gestão de documentos e arquivos:

I – o Código de Classificação de Documentos (CCD);

II – a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTD);

III – as listagens, os editais e os termos de eliminação de documentos;

IV – o Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq); e

V – os sistemas informatizados para a produção, gestão e tramitação de documentos avulsos e processos administrativos eletrônicos nos órgãos e entidades da administração pública federal; e

§1º O Arquivo Nacional definirá, observadas as diretrizes do Conarq, o código de classificação de documentos e a tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos as atividades-meio, a serem aplicados pelos órgãos e entidades da administração pública federal.

§2º As Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos – CPAD de que trata o art. 9º do Decreto nº 10.148, de 2019, elaborarão:

I – os códigos de classificação de documentos e as tabelas de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-fim do respectivo órgão ou entidade da administração pública federal, submetendo-os à aprovação do Arquivo Nacional; e

II– as listagens de eliminação de documentos no seu âmbito de atuação, submetendo-as à aprovação do titular do órgão ou da entidade, observado o disposto no inciso V do art. 9º do Decreto nº 10.148, de 2019.

Comentário 1.

- **Proposta / Comentário:** “V – os sistemas informatizados para produção, tramitação e gestão de documentos e processos administrativos eletrônicos nos órgãos e entidades da administração pública federal;

§2º As Comissões de Gestão de Documentos – CGD de que trata o art. 9º do Decreto nº 10.148, de 2019, elaborarão:

I – os planos e códigos de classificação de documentos e as tabelas de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-fim do respectivo órgão ou entidade da administração pública federal, submetendo-os à aprovação do Arquivo Nacional; e (...)”(NR)

- **Justificativa:** “A redação do item V do caput nos deixou dúvida: este item refere-se especificamente aos SIGADs ou ao Sistemas de Gestão Administrativa do Adm. Publica Federal? No primeiro caso, seria interessante explicitar o SIGAD. No segundo caso, seria melhor generalizar, utilizando “em todos os sistemas de gestão administrativa da Administração Pública Federal”; §2º - Sugere-se alterar a terminologia Comissão Permanente de Avaliação de Documentos para Comissão de Gestão de Documentos para abranger outros aspectos da avaliação. Considera-se que apesar de o termo já estar consolidado na área é importante que ele seja atualizado para abarcar novas atividades e responsabilidades das Comissões; §2º, inciso I - Sugestões de ajustes em benefício da clareza do texto legal (considerando a terminologia da área)”
- **Autor:** Mariana Lousada; Fórum Nacional de Ensino e Pesquisa em Arquivologia (FEPARQ)
- **Data:** 16 de setembro de 2020

Devolutiva ao comentário: sugestão acatada parcialmente.

A redação do artigo foi alterada para contemplar, entre outras questões, a inclusão do SIGAD e a possibilidade de o Arquivo Nacional estabelecer outros instrumentos de gestão de documentos e arquivos, tal como foi recentemente feito com o Plano de Destinação de Documentos de que trata a Portaria AN nº 272, de 9 de novembro de 2020.

A instituição das CPADs é dada pelo Decreto nº 10.148/2019 e trata-se de instâncias técnicas com competências já bem definidas consolidadas no âmbito da APF.

Ressaltamos que o texto do capítulo foi alterado como um todo a partir das contribuições recebidas na consulta pública. Ver texto consolidado em anexo.

Comentário 2.

- **Proposta / Comentário:** *“Inserção de um inciso § 3º, no Art. 9º*

§3º Os sistemas informatizados para a produção, gestão e tramitação de documentos avulsos e processos administrativos eletrônicos deverão ser desenvolvidos ou aperfeiçoados para atender aos requisitos obrigatórios do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos – e-ARQ Brasil, ou interoperar com um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), a fim de criar e tramitar documentos nato digitais autênticos e confiáveis, bem como promover a gestão arquivística dos documentos digitais.”

- **Justificativa:** *“Para a produção de documentos arquivísticos nato digitais autênticos, confiáveis e acessíveis, bem como seja possível aplicar as atividades da gestão arquivística de documentos no meio digital, os sistemas informatizados necessitam incorporar os requisitos do e-ARQ Brasil.*

A minuta do Decreto cita o uso de RDC-Arq para preservação e integridade dos documentos, mas para que os documentos sejam “encaminhados” a um RDC-Arq, se faz necessária a adoção de atividades arquivísticas nos próprios sistemas informatizados que produzem os documentos, efetivando-se atividades como a classificação, avaliação, destinação, registro de metadados de gestão e preservação etc. Para se efetivar a preservação em RDC-Arq, antes é necessária que se realize a gestão dos documentos digitais, realizada, justamente, nos sistemas informatizados.

Embora os documentos de apoio à minuta cite a parceria do Arquivo Nacional e da Advocacia-Geral da União para o desenvolvimento de um SIGAD, a sua adoção pelos órgãos e entidades será facultativo, o que pode incorrer na continuidade do atual contexto onde se utilizam sistemas informatizados que produzem e tramitam documentos e processos administrativos (em muitos casos sem a presunção de autenticidade), mas que não cumprem atividades de gestão (classificação, avaliação, destinação etc.), resultando no acúmulo de documentos em tais sistemas, sem possibilidade de sua destinação, seja eliminação ou preservação em um RDC-Arq.

Com a política de gestão de documentos indicando a necessidade de SIGADs, ou que os sistemas de negócio interoperem com um SIGAD, torna mais clara a necessidade dos requisitos do e-ARQ para que se efetive a gestão arquivística no meio digital, independente do sistema informatizado adotado.”

- **Autor:** Murilo Billig Schäfer; Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS
- **Data:** 30/08/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente.

A redação do artigo foi alterada para contemplar, entre outras questões, a inclusão do SIGAD e a possibilidade de o Arquivo Nacional estabelecer outros instrumentos de gestão de documentos e arquivos, tal como foi recentemente feito com o Plano de Destinação de Documentos de que trata a Portaria AN nº 272, de 9 de novembro de 2020. Ressaltamos que o texto do capítulo foi alterado como um todo a partir das contribuições recebidas na consulta pública. Ver texto consolidado em anexo.

Comentário 3.

- **Proposta / Comentário:** *“Ampliar o conceito de instrumentos de gestão, não limitando-se apenas aos citados na proposta. §2º...*

III – A classificação de documentos quanto aos graus de sigilo;

IV – Planos de Gestão de Documentos institucionais”

- **Justificativa:** *“Para se chegar aos instrumentos citados, muitos outros são necessários como, Instrumentos de Pesquisas, Vocabulários Controlados, Diagnósticos de Arquivo, Planos de Preservação, Manuais de Gestão, etc. Por que apenas esses 5 destacados são contemplados? Por que são os que dependem de aprovação do Arquivo Nacional?*

A questão da classificação quanto aos graus de sigilo é mencionada como princípio, mas não é ampliada a discussão ao longo da proposta. Muitas instituições não sabem como fazer essa classificação. É algo que poderia ser atribuído à CPAD. Algumas instituições, até mesmo para terem aprovados os seus instrumentos de gestão de arquivo, necessitam elaborar planos e políticas internas, de acordo com os interesses da organização. É outro ponto que poderia ser atribuído às CPADs e, talvez, com supervisão/aprovação do Arquivo Nacional que validaria o documento, de acordo com os princípios e diretrizes desta proposta.”

- **Autor:** Paula Ferreira de Lima; EBC – Empresa Brasil de Comunicação (TV Brasil/Rádios MEC e Nacional)
- **Data:** 24/08/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente.

A redação do artigo foi alterada para contemplar, entre outras questões, a inclusão do SIGAD e a possibilidade de o Arquivo Nacional estabelecer outros instrumentos de gestão de documentos e arquivos, tal como foi recentemente feito com o Plano de Destinação de Documentos de que trata a Portaria AN nº 272, de 9 de novembro de 2020.

Ressaltamos que o texto do capítulo foi alterado como um todo a partir das contribuições recebidas na consulta pública. Ver texto consolidado em anexo.

O regulamento da Lei nº 12.527, de 2011 (LAI), dada pelo Decreto nº 7.724, de 2012, estabeleceu no seu art. 34 que os órgãos e entidades públicos poderão constituir Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos - CPADS, com as seguintes atribuições:

- I - opinar sobre a informação produzida no âmbito de sua atuação para fins de classificação em qualquer grau de sigilo;*
- II - assessorar a autoridade classificadora ou a autoridade hierarquicamente superior quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo;*
- III - propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente, observado o disposto na [Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991](#) ; e*
- IV - subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na Internet.*

Embora estejam organizadas no âmbito do Poder Executivo Federal também sob a orientação técnica da CGU, a quem compete monitorar a implementação da LAI e dos prazos e procedimentos previstos no Decreto nº 7.724, de 2012, não há impedimento para que as atribuições da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos – CPADS sejam realizadas também pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD, inclusive, como forma de maior eficiência administrativa.

Em relação aos planos de gestão de documentos e arquivos dos órgãos e entidades integrantes do SIGA, embora a CPAD tenha um importante trabalho técnico no processo de gestão documental, entendemos que a elaboração e implementação do Plano é uma atribuição do órgão setorial e/ou seccional do SIGA (unidade administrativa de gestão) sob a coordenação e supervisão da sua respectiva subcomissão de coordenação do SIGA (instância de governança). Para tanto, poderão contar com o apoio das suas respectivas CPADs, como órgão técnico-especializado.

Cabe ao Arquivo Nacional, como autoridade arquivística nacional e órgão central do SIGA, conforme estabelecido pelo Decreto nº 4.915, de 2003, baixar normas, diretrizes e orientações técnicas complementares necessárias à implementação da PGDeArq, incluindo a elaboração ou uso de seus instrumentos e ferramentas.

Comentário 4.

- **Proposta / Comentário:** *I – o diagnóstico da situação da gestão documental e dos arquivos*
II - o Plano de Classificação de Documentos
III – a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD)
IV – as listagens de eliminação, a Lista de documentos vitais, os editais e os termos de eliminação de documentos;

Excluir IV - Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq);
Excluir V - Sistemas pois não são instrumentos de gestão

§1º - Substituir 'Código' por 'Plano'
§2º - Substituir "CPAD" por Comissão de Gestão de Documentos e Arquivos. Incluir a competência de elaborar diagnóstico: I – o Diagnóstico da situação da gestão documental e dos arquivos"
- **Justificativa:** *"Justifica-se incluir o diagnóstico como instrumento de gestão de documentos e arquivos; alterar de 'código' para 'plano' em conformidade com a alteração sugerida para o Art. 2º Inciso IV da presente Proposta de Decreto.*
Justifica-se incluir a letra D para completar a sigla, em conformidade com a Portaria Conarq nº 47/2020 e alterar a numeração do Inciso de II para III
Justifica-se incluir a Lista de documentos vitais, com base nos Níveis de aplicação dos Sistemas e Serviços de Gestão de Documentos da UNESCO, descritos na apresentação de Maria Izabel de Oliveira no V Encontro Técnicos dos Integrantes do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA). Alterar a numeração do Inciso de III para IV
Justifica-se excluir RDC-Arq por não se tratar de Instrumento de gestão de documentos e arquivos e por já constar entre os conceitos no Art. 2º Inciso XII (ex-VIII)
Justifica-se excluir SIGAD por não se tratar de Instrumento de gestão de documentos e arquivos e por já constar entre os conceitos no Art. 2º Inciso X, conforme nossa proposta
§1º - Justifica-se substituir 'código' por 'plano' e adequar seu respectivo conceito ao Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (ARQUIVO NACIONAL,2005), que conceitua código de classificação como derivado de um plano de classificação

§2º - *Justifica-se propor a alteração do Decreto 10.148/2019 no que refere à CPAD, acrescentando a atribuição de elaborar Diagnóstico, além das que já constam no referido Decreto, por entender que elaborar ‘Código de Classificação de Documentos’ já extrapola os limites de competências de uma Comissão com título de ‘Avaliação de Documentos’, uma vez que o conceito de avaliação se restringe a ‘Processo de análise de documentos de arquivo que estabelece os prazos de guarda e a destinação, de acordo com os valores que lhes são atribuídos’.*

- **Autor:** José Henrique; Laura Amorim, Rita São Paio; Gabriela Garcia; Aurora Maia; Julianne Teixeira; Renato Mottas; Walterleide Andrade; Ana Isabel Souza Leão; Esmeralda Porfírio Sales; Lúcia Guerra - Associação de Arquivistas da Paraíba – AAPB e Grupo de Estudos Arquivísticos - GEArq
- **Data:** 04/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente.

A proposta foi alterada para tratar de “plano de classificação de documentos” em substituição ao código de classificação dele derivado.

Quanto à inclusão do “*diagnóstico da situação da gestão documental e dos arquivos*”, para os fins do disposto na proposta de decreto, trata-se de uma etapa preliminar à definição dos planos de gestão de documentos e arquivos no âmbito de cada órgão e entidade da APF. Assim, não se confunde com o “Diagnóstico da Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal”, que é competência do órgão central com o apoio da Comissão de Coordenação do SIGA.

A redação do inciso III foi alterada conforme proposto.

Entendemos que não se faz necessária a alteração do inciso IV, que guarda correspondência com o disposto na Portaria AN nº 47/2020 e na Resolução Conarq nº 40/2014 e suas alterações.

Em relação à proposta de exclusão do RDC-Arq e de SIGADs, entendemos que, embora sejam entendidos como “sistemas” e não propriamente instrumentos técnicos de gestão de documentos, para os fins do disposto no decreto referente à implantação da PGDeArq e diante da sua importância para a efetiva gestão de documentos digitais, faz-se necessária a sua inclusão. Nesse sentido, foi acrescentada definição no art. 2º da proposta reformulada.

Ressaltamos que o texto do capítulo foi alterado como um todo a partir das contribuições recebidas na consulta pública. Ver texto consolidado em anexo.

Em relação às atribuições das CPADs, importante ressaltar que o que importa e determina a atuação da CPAD são as suas competências, conforme disposto na legislação pertinente, atualmente o Decreto nº 10.148, de 2019, e não a sua denominação. Tratam-se de instâncias técnicas com competências já bem definidas e consolidadas no âmbito da APF, mas que podem e devem apoiar tecnicamente os respectivos órgãos setoriais e/ou seccionais no desenvolvimento das atividades e procedimentos técnicos relacionados a gestão de documentos e arquivos.

Por fim, cumpre ressaltar que a interpretação normativa deve ser feita de forma ampla, considerando o arcabouço jurídico-normativo como um todo que regulamenta a política e os procedimentos da área de arquivos no Brasil. Assim, devem ser igualmente consideradas na implementação da PGDeArq os instrumentos, modelos e requisitos estabelecidos em normas e diretrizes expedidas pelo CONARQ e em publicações técnicas aprovadas pelo colegiado. Nesse sentido, a proposta de decreto estabelece como uma das diretrizes da PGDeArq “observar às recomendações do Conselho Nacional de Arquivos – Conarq no âmbito da Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados”. Do mesmo modo, no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo federal, cujas atividades de gestão de documentos e arquivos são organizadas por meio do SIGA, cabe ao Arquivo Nacional, como autoridade arquivística dessa esfera de poder e órgão central do sistema, baixar normas, diretrizes e orientações técnicas complementares necessárias à implementação da PGDeArq, incluindo a elaboração ou implementação de seus instrumentos e sistemas.

Comentário 5.

- **Proposta / Comentário:** *“Criação da Comissão de Gestão de Documentos e Arquivos em substituição à CPAD (Alterando o decreto 10.148/2019)”*
- **Justificativa:** *“As demandas das instituições no que tange às discussões arquivísticas vão além da avaliação documental, inclusive, demonstrada na própria redação do Art. 10. Entendemos que trata-se de uma oportunidade, ampliar as atribuições de uma comissão, tornando esta mais empoderada para as necessidades atuais e futuras”*
- **Autor:** Aurineide Braga, Doralice Martins, Pablo Soledade, Rita São Paio, Sidneida Veras, Thaís Melo – Programa de Capacitação em digitalização e Gestão de Documentos Digitais (Informind Treinamentos).
- **Data:** 18/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão não acatada

Importante ressaltar que o que importa e determina a atuação da CPAD são as suas competências conforme disposto na legislação pertinente, atualmente o Decreto nº 10.148, de 2019, e não a sua denominação. Tratam-se de instâncias técnicas com competências já bem definidas e consolidadas no âmbito da APF, mas que podem e devem apoiar tecnicamente os respectivos órgãos setoriais e/ou seccionais no desenvolvimento das atividades e dos procedimentos técnicos relacionados à gestão de documentos e arquivos.

Comentário 6.

- **Proposta / Comentário:** *“Art. 9º São instrumentos da gestão de documentos - Esclarecer melhor IV – o Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq) III – as listagens, os editais e os termos de eliminação de documentos; Retirar este item - Incluir como instrumento o Vocabulário Controlado”*
- **Justificativa:** *“caput- Esses deverão compor o Plano de gestão de documentos??? Quais são esses instrumentos a serem compulsoriamente seguidos? E os órgãos que não têm o plano das atividades fins, receberão ajuda ou capacitação para fazê-lo? O diagnóstico do SIGA de 2017, demonstra que em 39% dos órgãos inexistem Gestão de Documentos e, em apenas 2% atingiram todos os critérios do nível 3, que inclui, dentre outros, a Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) das atividades fins IV - Na escala de maturidade do Diagnóstico do SIGA de 2017, em nenhum órgão da administração existe a realidade dos níveis 4 e 5. Se não existe essa realidade, apenas citar como instrumento o repositório, que já foi normatizado pelo Conarq, não ajuda na implementação do mesmo. É preciso detalhar o que deverá ser feito pelos órgãos, em quanto tempo, quem avaliará; etc? III - As listagens, editais e termos de eliminação são subprodutos da Tabela de Temporalidade. São documentos que já possuem publicidade e publicação no Diário Oficial, não sendo necessário constituírem instrumentos da gestão de documentos - O vocabulário controlado está inserido nas práticas relacionadas à produção, ao tratamento, à recuperação e à disseminação das informações sendo, portanto, fundamental considerá-lo no art. 9, junto aos demais tipos de instrumentos da gestão de documentos. Utilizado como recurso da padronização terminológica no momento da representação da informação, o fluxo informacional existente nas instituições poderá ser melhor compreendido.””*
- **Autor:** Marina Garcia da Silva Pereira e Meissane Andressa da Costa Leão

- **Data:** 02/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente.

A redação do artigo foi alterada para contemplar, entre outras questões, a inclusão do SIGAD e a possibilidade de o Arquivo Nacional estabelecer outros instrumentos de gestão de documentos e arquivos, tal como foi recentemente feito com o Plano de Destinação de Documentos de que trata a Portaria AN nº 272, de 9 de novembro de 2020.

Por fim, cumpre ressaltar que a interpretação normativa deve ser feita de forma ampla, considerando o arcabouço jurídico-normativo como um todo que regulamenta a política e os procedimentos da área de arquivos no Brasil. Assim, devem ser igualmente consideradas na implementação da PGDeArq os instrumentos, modelos e requisitos estabelecidos em normas e diretrizes expedidas pelo CONARQ e em publicações técnicas aprovadas pelo colegiado. Nesse sentido, a proposta de decreto estabelece como uma das diretrizes da PGDeArq “observar às recomendações do Conselho Nacional de Arquivos – Conarq no âmbito da Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados”. Do mesmo modo, no âmbito dos órgãos e entidades do poder executivo federal, cujas atividades de gestão de documentos e arquivos são organizadas por meio do SIGA, cabe ao Arquivo Nacional, como autoridade arquivística dessa esfera de poder e órgão central do sistema, baixar normas, diretrizes e orientações técnicas complementares necessárias à implementação da PGDeArq. Isso inclui a realização de orientações técnicas a elaboração ou implementação de seus instrumentos de gestão de documentos como as TTDD de atividade-fim.

Em complemento, é importante destacar que as estratégias, ações estruturantes e os arranjos organizacionais e institucionais com vistas à implementação da PGDeArq, entre as quais os projetos e ações para capacitação e treinamento dos membros da CPAD e de maneira geral dos servidores que atuam na gestão de documentos e arquivos, estão explicitados no Planejamento Estratégico Setorial do Arquivo nacional 2020-2023 (disponível em: <https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/aceso-a-informacao/planejamento-estrategico>) e no documento informativo disponibilizado na consulta pública “A Política de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal: Desafios e Ações para a sua Implementação”.

Ressaltamos que o texto do capítulo foi alterado como um todo a partir das contribuições recebidas na consulta pública. Ver texto consolidado em anexo (em especial arts. 20, 21 e 27).

- **Proposta / Comentário:** “§2º - Alterar a sigla ‘CPAD’ para ‘CPADOC’”
- **Justificativa:** “A sigla ‘CPAD’ é amplamente utilizada na administração pública para identificar as Comissões de Processo Administrativo Disciplinar. Alterando a sigla para CPADOC cria-se uma identidade mais forte com a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.”
- **Autor:** Wadson Silva Faria, Tribunal Superior Eleitoral
- **Data:** 01/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão não acatada.

A instituição das CPADs é dada pelo Decreto nº 10.148/2019 e tratam-se de instâncias técnicas com competências já bem definidas consolidadas no âmbito da APF. Nesse sentido, importante ressaltar que o que importa e determina a atuação da CPAD são as suas competências conforme disposto na legislação pertinente e não a sua denominação ou sigla.

Ressaltamos que o texto do capítulo foi alterado como um todo a partir das contribuições recebidas na consulta pública. Ver texto consolidado em anexo.

Comentário 8.

- **Proposta / Comentário:** “Listagens, editais e termos são produtos da avaliação, não instrumentos. E Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis e Sistemas informatizados são sistemas”
- **Justificativa:** “Os incisos III, IV e V equiparados a instrumentos neste artigo configuram uma classificação deficitária. É preciso estabelecer uma nova categorização para melhor compreensão”
- **Autor:** Coordenadoria do Arquivo Central – CARC da Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC
- **Data:** 03/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente.

A redação do artigo foi alterada para contemplar, entre outras questões, a inclusão do SIGAD e a possibilidade de o Arquivo Nacional estabelecer outros instrumentos de gestão de documentos e arquivos, tal como foi recentemente feito com o Plano de Destinação de Documentos de que trata a Portaria AN nº 272, de 9 de novembro de 2020.

Em relação à proposta de exclusão do RDC-Arq e de SIGADs, entendemos que, embora sejam entendidos como “produtos” e “sistemas” e não propriamente instrumentos técnicos de gestão de documentos, para os fins do disposto no decreto referente à implantação da PGDeArq e diante da sua importância para a efetiva gestão de documentos digitais e não digitais, faz-se necessária a sua inclusão. Nesse sentido, foi acrescentada definição no art. 2º da proposta reformulada.

Ressaltamos que o texto do capítulo foi alterado como um todo a partir das contribuições recebidas na consulta pública. Ver texto consolidado em anexo.

Comentário 9.

- **Proposta / Comentário:** *“Em relação ao §2º: “acrescentar a composição da CPAD e treinamentos delas”*
“Em relação ao §2º: “acrescentar a composição das CPAD, tal como aparece no art. 11 do Decreto 10.148/19. Nele consta que ‘As Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos serão compostas pelos seguintes servidores do órgão ou da entidade: 1 – servidor arquivista ou servidor responsável pelos serviços arquivísticos, que a presidirá’.”
- **Justificativa:** *“Esse parágrafo não faz referência ao art. 11º do Decreto nº 10.148, de 2019, que trata da composição da CPAD. Também deveria referenciar o Art. 4º, Inciso VII que trata de “promover a capacitação, o aperfeiçoamento e o treinamento dos servidores que atuam na gestão de documentos e arquivos.”*
“Acrescentar a composição das CPAD, tal como aparece no art. 11 do Decreto 10.148/19. Nele consta que “As Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos serão compostas pelos seguintes servidores do órgão ou da entidade: 1 – servidor arquivista ou servidor responsável pelos serviços arquivísticos, que a presidirá.”
- **Autor:** Andriele Aline Pereira Neves; Caio Rosendo de Resende Silva; Daniela de Souza Oliveira; Dalton Garcia do Carmo; Felipe Marlon da Fonseca; Geovane Montalvão dos Santos; Hugo Gouvea Pedra; Ian Barbosa Silva de Paula; Isabela Cristina Campos de Brito; Izabela Mirna Pinto Maluf; Joao Antonio Soares; Lorena Matias Machado Ribeiro; Luciana Maria Moura Tomas; Matheus Costa de Oliveira e Souza; Pedro Filipe de Almeida Ferreira; Renata Cristina Souza Dimas; Sheila Oliveira Bonifácio de Araujo; Thais Angelica Meira da Silva; Thamires Maia Bastos; Vânia Elisa Schwertner; William Albino Cini; William Yamaguti (Disciplina: Política e legislação arquivística - ECI241 – Curso de Arquivologia – ECI/UFMG)
- **Data:** 02/09/2020

Devolutiva ao comentário: sugestão não acatada.

A instituição das CPADs é dada pelo Decreto nº 10.148/2019, as quais se tratam de instâncias técnicas com competências e composição já bem definidas consolidadas no âmbito da APF. Nesse sentido, a referência será alterada para “de que trata o capítulo II Decreto nº 10.148, de 2019.”

Em complemento, é importante destacar que as estratégias, ações estruturantes e arranjos organizacionais e institucionais com vistas à implementação da PGDeArq, entre as quais os projetos e ações para capacitação e treinamento dos membros da CPAD e, de maneira geral, dos servidores que atuam na gestão de documentos e arquivos, estão explicitados no Planejamento Estratégico Setorial do Arquivo nacional 2020-2023 (disponível em: <https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/aceso-a-informacao/planejamento-estrategico>) e no documento informativo disponibilizado na consulta pública “A Política de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal: Desafios e Ações para a sua Implementação”.

Comentário 23.

- **Proposta / Comentário:** *“Em relação ao Inciso IV: ‘redação incompleta, pois não prevê a integração de SIGAD, RDC-Arq e Plataforma de Acesso’.”*
- **Justificativa:** *“Para evitar ambiguidade.”*
- **Autor:** Andriele Aline Pereira Neves; Caio Rosendo de Resende Silva; Daniela de Souza Oliveira; Dalton Garcia do Carmo; Felipe Marlon da Fonseca; Geovane Montalvão dos Santos; Hugo Gouvea Pedra; Ian Barbosa Silva de Paula; Isabela Cristina Campos de Brito; Izabela Mirna Pinto Maluf; Joao Antonio Soares; Lorena Matias Machado Ribeiro; Luciana Maria Moura Tomas; Matheus Costa de Oliveira e Souza; Pedro Filipe de Almeida Ferreira; Renata Cristina Souza Dimas; Sheila Oliveira Bonifácio de Araujo; Thais Angelica Meira da Silva; Thamires Maia Bastos; Vânia Elisa Schwertner; William Albino Cini; William Yamaguti (Disciplina: Política e legislação arquivística - ECI241 – Curso de Arquivologia – ECI/UFMG)
- **Data:** 02/09/2020

Devolutiva ao comentário: sugestão acatada parcialmente.

A redação do artigo foi alterada para contemplar, entre outras questões, a inclusão do SIGAD e a possibilidade de o Arquivo Nacional estabelecer outros instrumentos de gestão de documentos e arquivos, tal como foi recentemente feito com o Plano de Destinação de Documentos, de que trata a Portaria AN nº 272, de 9 de novembro de 2020.

Ressaltamos que o texto do capítulo foi alterado como um todo a partir das contribuições recebidas na consulta pública. Ver texto consolidado em anexo.

Importante ressaltar que a interpretação normativa deve ser feita de forma ampla, considerando o arcabouço jurídico-normativo como um todo que regulamenta a política e os procedimentos da área de arquivos no Brasil. Assim, devem ser igualmente consideradas na implementação da PGDeArq os instrumentos, modelos e requisitos estabelecidos em normas e diretrizes expedidas pelo CONARQ e em publicações técnicas aprovadas pelo colegiado. Nesse sentido, a proposta de decreto estabelece como uma das diretrizes da PGDeArq “observar às recomendações do Conselho Nacional de Arquivos – Conarq no âmbito da Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados”. Do mesmo modo, no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo federal, cujas atividades de gestão de documentos e arquivos são organizadas por meio do SIGA, cabe ao Arquivo Nacional, como autoridade arquivística nacional e órgão central do sistema, conforme estabelecido pelo decreto nº 4.915/2003, baixar normas, diretrizes e orientações técnicas complementares necessárias à implementação da PGDeArq, incluindo a elaboração ou implementação de seus instrumentos e sistemas.

Comentário 24.

- **Proposta / Comentário:** *“Incluir os seguintes itens: Manual de gestão arquivística de documentos e arquivos; Esquema de classificação referente à segurança e ao acesso aos documentos; Vocabulário controlado; Instrumentos de pesquisa.”*
- **Justificativa:** *“Referências: CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS – CONARQ (Brasil). Câmara Técnica de documentos eletrônicos. e-ARQ Brasil: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011.”*
- **Autor:** Rodolfo Peres Rodrigues; Comitê Nacional dos Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior; Rede Nacional de Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior - ARQUIFES
- **Data:** 04/09/2020

Devolutiva ao comentário: sugestão acatada parcialmente.

A redação do artigo foi alterada para contemplar, entre outras questões, a inclusão do manual de gestão de documentos e arquivos SIGAD e a possibilidade de o Arquivo Nacional estabelecer outros instrumentos de gestão de documentos e arquivos, tal como foi recentemente feito com o Plano de Destinação de Documentos de que trata a Portaria AN nº 272, de 9 de novembro de 2020.

Ressaltamos que o texto do capítulo foi alterado como um todo a partir das contribuições recebidas na consulta pública. Ver texto consolidado em anexo.

Importante ressaltar que a interpretação normativa deve ser feita de forma ampla, considerando o arcabouço jurídico-normativo como um todo que regulamenta a política e os procedimentos da área de arquivos no Brasil. Assim, devem ser igualmente consideradas na implementação da PGDeArq os instrumentos, modelos e requisitos estabelecidos e definidos em normas e diretrizes expedidas pelo CONARQ e em publicações técnicas aprovadas pelo colegiado. Nesse sentido, a proposta de decreto estabelece como uma das diretrizes da PGDeArq “observar às recomendações do Conselho Nacional de Arquivos – Conarq no âmbito da Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados”. Do mesmo modo, no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo federal, cujas atividades de gestão de documentos e arquivos são organizadas por meio do SIGA, cabe ao Arquivo Nacional, como autoridade arquivística nacional e órgão central do sistema, conforme estabelecido pelo decreto nº 4.915/2003, baixar normas, diretrizes e orientações técnicas complementares necessárias à implementação da PGDeArq, incluindo a elaboração ou implementação de seus instrumentos e sistemas.

Comentário 25.

- **Proposta / Comentário:** *“Além dos listados no art. 9º, sugiro incluir como instrumentos de gestão: Manual de gestão arquivística de documentos; Esquema de classificação de acesso e segurança; Glossário; Vocabulário controlado e tesouro.”*
“Suprimir a letra ‘e’ ao término do inciso V.”
- **Justificativa:** *“A publicação e-ARQ Brasil: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos, da Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (2011), estabelece como instrumentos utilizados na gestão arquivística*

de documentos: Plano de classificação; Tabela de temporalidade e destinação; Manual de gestão arquivística de documentos; Esquema de classificação de acesso e segurança; Glossário; Vocabulário controlado e tesouro”

“Regra de diagramação de texto”

- **Autor:** Katia Isabelli Melo (Universidade de Brasília)
- **Data:** 18/09/2020

Devolutiva ao comentário: sugestão acatada parcialmente.

A redação do artigo foi alterada para contemplar, entre outras questões, a inclusão do manual de gestão de documentos e arquivos SIGAD e a possibilidade de o Arquivo Nacional estabelecer outros instrumentos de gestão de documentos e arquivos, tal como foi recentemente feito com o Plano de Destinação de Documentos de que trata a Portaria AN nº 272, de 9 de novembro de 2020.

Ressaltamos que o texto do capítulo foi alterado como um todo a partir das contribuições recebidas na consulta pública. Ver texto consolidado em anexo.

Importante ressaltar que a interpretação normativa deve ser feita de forma ampla, considerando o arcabouço jurídico-normativo como um todo que regulamenta a política e os procedimentos da área de arquivos no Brasil. Assim, devem ser igualmente consideradas na implementação da PGDeArq os instrumentos, modelos e requisitos estabelecidos e definidos em normas e diretrizes expedidas pelo CONARQ e em publicações técnicas aprovadas pelo colegiado. Nesse sentido, a proposta de decreto estabelece como uma das diretrizes da PGDeArq “observar às recomendações do Conselho Nacional de Arquivos – Conarq no âmbito da Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados”. Do mesmo modo, no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo federal, cujas atividades de gestão de documentos e arquivos são organizadas por meio do SIGA, cabe ao Arquivo Nacional, como autoridade arquivística nacional e órgão central do sistema, conforme estabelecido pelo decreto nº 4.915/2003, baixar normas, diretrizes e orientações técnicas complementares necessárias à implementação da PGDeArq, incluindo a elaboração ou implementação de seus instrumentos e sistemas.

- **Proposta / Comentário:** *“Inciso II: ‘Complementar: ‘a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTD), devidamente aprovado pela autoridade arquivística competente e sancionada pela CPAD, Comissão de Avaliação de Documentos’.”*
- **Justificativa:** *“Consta no Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, Art. 18, que em cada órgão e entidade da Administração Pública Federal será constituída comissão permanente de avaliação de documentos, que terá a responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor. Tal determinação foi reconfirmada no art. 11º, do Decreto nº 10.148, de 2019”*
- **Autor:** Andriele Aline Pereira Neves; Caio Rosendo de Resende Silva; Daniela de Souza Oliveira; Dalton Garcia do Carmo; Felipe Marlon da Fonseca; Geovane Montalvão dos Santos; Hugo Gouvea Pedra; Ian Barbosa Silva de Paula; Isabela Cristina Campos de Brito; Izabela Mirna Pinto Maluf; Joao Antonio Soares; Lorena Matias Machado Ribeiro; Luciana Maria Moura Tomas; Matheus Costa de Oliveira e Souza; Pedro Filipe de Almeida Ferreira; Renata Cristina Souza Dimas; Sheila Oliveira Bonifácio de Araujo; Thais Angelica Meira da Silva; Thamires Maia Bastos; Vânia Elisa Schwertner; William Albino Cini; William Yamaguti (Disciplina: Política e legislação arquivística - ECI241 – Curso de Arquivologia – ECI/UFMG)
- **Data:** 02/09/2020

Devolutiva ao comentário: sugestão acatada parcialmente.

Foi alterada a definição de Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos constante do art. 2º para contemplar a sua aprovação por autoridade competente. No entanto, não cabe à CPAD “sancioná-la” e sim elaborá-la e submetê-la à aprovação do AN, conforme inciso I do art.9º do Decreto nº 10.148/2019.

Comentário 27.

- **Proposta / Comentário:** *“Art. 9º [...] III - as listagens, os editais de ciência e os termos de eliminação de documentos”*
- **Justificativa:** *“A adição do termo ‘de ciência’ é sugerida visando à padronização com a terminologia utilizada na Resolução nº 40, de 9 de dezembro de 2014, do Conselho Nacional de Arquivos, no caso em questão ‘editais de ciência de eliminação de documentos.’”*

- **Autor:** Caroline Almeida Sodré, Talles Humberto Souza Moreira e Maria Dalva Pimentel Mendes Fernandes – Coordenação-Geral de Gestão de Documentação e Informações da Secretaria-Geral de Administração da Advocacia-Geral da União
- **Data:** 25/08/2020

Devolutiva ao comentário: sugestão não acatada

Foi excluído do artigo o inciso referente às listagens, editais de ciência e termos de eliminação de documentos. O texto do capítulo foi alterado como um todo a partir das contribuições recebidas na consulta pública. Ver texto consolidado em anexo.

Texto da MINUTA

Art. 10. A autorização para a eliminação de documentos digitais e não digitais observará o disposto no art. 10 do Decreto nº 10.148, de 2019.

§1º A eliminação de documentos públicos será efetuada de forma que a descaracterização dos documentos não possa ser revertida.

§2º A eliminação de documentos produzidos, recebidos ou acumulados pelo órgão ou entidade no seu âmbito de atuação fica condicionada:

I – à análise, avaliação e seleção pela CPAD, que fará a identificação daqueles destituídos de valor histórico, de acordo com a tabela de temporalidade e destinação de documentos; e

II – à aprovação do titular do órgão ou entidade produtor ou acumulador do arquivo.

§3º O Arquivo Nacional, observadas as diretrizes do Conarq, definirá orientações e procedimentos técnicos para o registro das informações sobre a eliminação de documentos públicos e para a elaboração dos seguintes instrumentos técnicos:

I – Listagem de Eliminação de Documentos;

II – Edital de Ciência de Eliminação de Documentos; e

III – Termo de Eliminação de Documentos.

§4º O Arquivo Nacional poderá estabelecer orientações aos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal quanto aos procedimentos para a identificação e submissão dos conjuntos documentais que serão objeto de autorização excepcional de eliminação I, por meio de Plano de Destinação de Documentos aprovados pela Direção-Geral do Arquivo Nacional”.

Comentário 1

- **Proposta / Comentário:** *“Incluir ‘sendo proibida a incineração de documentos, observando as normas legais em vigor em relação à preservação do meio ambiente e da sustentabilidade’.”*
- **Justificativa:** *“Justifica-se a ressalva à proibição de incineração em conformidade com Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente; o Decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008, que dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente e estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações; a Lei nº 12.315, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010 que a regulamenta”*
- **Autor:** José Henrique; Laura Amorim, Rita São Paio; Gabriela Garcia; Aurora Maia; Julianne Teixeira; Renato Mottas; Walterleide Andrade; Ana Isabel Souza Leão; Esmeralda Porfírio Sales; Lúcia Guerra - Associação de Arquivistas da Paraíba – AAPB e Grupo de Estudos Arquivísticos – GEArq.
- **Data:** 04/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão não acatada

As normas legais relacionadas à preservação do meio ambiente e sustentabilidade são aplicadas, no que couber, a todos os processos e atividades da Administração, sem necessidade de menção genérica.

Ressaltamos que o texto do capítulo foi alterado como um todo a partir das contribuições recebidas na consulta pública.

Comentário 2.

- **Proposta / Comentário:** *“Substituir “CPAD” por Comissão de Gestão de Documentos e Arquivos. Substituir ‘valor histórico’ por ‘valor para guarda permanente’.”*
- **Justificativa:** *“Justifica-se alterar ‘histórico’ por ‘valor para guarda permanente’, por entender que o termo ‘histórico’ limita, considerando o conceito de valor secundário descrito no DBTA (2005): Valor atribuído a um documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora e outros usuários, tendo em vista a sua utilidade para fins diferentes daqueles para os quais foi originalmente produzido.”*

- **Autor:** José Henrique; Laura Amorim, Rita São Paio; Gabriela Garcia; Aurora Maia; Julianne Teixeira; Renato Mottas; Walterleide Andrade; Ana Isabel Souza Leão; Esmeralda Porfírio Sales; Lúcia Guerra - Associação de Arquivistas da Paraíba – AAPB e Grupo de Estudos Arquivísticos – GEArq.
- **Data:** 04/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão não acatada

A instituição das CPADs é dada pelo Decreto nº 10.148/2019, as quais se tratam de instâncias técnicas com competências e composição já bem definidas consolidadas no âmbito da APF.

Em relação à redação do inciso II do §2º do artigo em comento, que foi alterada, importante destacar que o mesmo Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005; pg. 171) define “*valor permanente*” como “*valor probatório ou valor informativo que justifica a guarda permanente de um documento em um arquivo. Também chamado de valor arquivístico ou valor histórico. Ver também valor secundário.*” (grifo nosso). Ou seja, trata-se de opção terminológica, inclusive, referenciada no art.9º do Decreto nº 10.278/2020.

De qualquer forma, ressaltamos que o texto do capítulo foi alterado como um todo a partir das contribuições recebidas na consulta pública.

Comentário 3.

- **Proposta / Comentário:** “*Substituir a ‘aprovação do titular’ pela ‘aprovação da Comissão de Gestão de Documentos e Arquivos’.*”
- **Justificativa:** “*Justifica-se propor a alteração do Decreto 10.148/2019 no que refere à composição da CPAD, incluindo: titular de órgão responsável pela Ouvidoria, a exemplo da política no CNJ e inclusão de titulares de órgãos responsáveis pelas áreas jurídica, de auditoria, corregedoria, segurança da informação, tecnologia da informação e responsabilidade socioambiental.*”
- **Autor:** José Henrique; Laura Amorim, Rita São Paio; Gabriela Garcia; Aurora Maia; Julianne Teixeira; Renato Mottas; Walterleide Andrade; Ana Isabel Souza Leão; Esmeralda Porfírio Sales; Lúcia Guerra - Associação de Arquivistas da Paraíba – AAPB e Grupo de Estudos Arquivísticos – GEArq.
- **Data:** 04/09/2020

Devolutiva ao comentário: sugestão não acatada

A instituição das CPADs é dada pelo Decreto nº 10.148/2019, as quais se tratam de instâncias técnicas com competências e composição já bem definidas consolidadas no âmbito da APF. O inciso II do art.11 do Decreto nº 10.148/2019 prevê que, além do servidor arquivista ou servidor responsável pelos serviços arquivísticos, que a presidirá, será composta por servidores das unidades organizacionais às quais se referem os conjuntos de documentos a serem avaliados e destinados para guarda permanente ou eliminação. Nesse sentido, entre as unidades organizacionais que devem indicar representantes estão aquelas responsáveis, também *áreas jurídicas, de auditoria, corregedoria, segurança da informação, tecnologia da informação e responsabilidade socioambiental*. Isso sem prejuízo da atribuição do presidente da CPAD de *“convidar representantes de outros órgãos e entidades públicos ou privados e especialistas na matéria em discussão para participar das reuniões, sem direito a voto”*, conforme previsto no §4º do mesmo art. 11 do Decreto nº 10.148/2019. Os membros da CPAD devem ter a formação e capacitação adequadas ao efetivo desenvolvimento de suas atribuições.

Comentário 4.

- **Proposta / Comentário:** *“Inserir no parágrafo §1º A eliminação de documentos públicos será efetuada de forma que a descaracterização dos documentos não possa ser revertida ‘conforme legislação pertinente’.”*
- **Justificativa:** *“DECRETO Nº 5.940, DE 25 DE OUTUBRO DE 2006 Institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, e dá outras providências.”*
- **Autor:** Aurineide Braga, Doralice Martins, Pablo Soledade, Rita São Paio, Sidneida Veras, Thaís Melo – Programa de Capacitação em digitalização e Gestão de Documentos Digitais (Informind Treinamentos).
- **Data:** 18/09/2020

Devolutiva ao comentário: sugestão não acatada

Entendemos como desnecessária a inclusão.

Importante ressaltar que a interpretação normativa deve ser feita de forma ampla, considerando o arcabouço jurídico-normativo como um todo que regulamenta a política e os procedimentos da área de arquivos no Brasil. Assim, devem ser igualmente

consideradas na implementação da PGDeArq os instrumentos, modelos e requisitos estabelecidos e definidos em normas e diretrizes expedidas pelo CONARQ e em publicações técnicas aprovadas pelo colegiado. Nesse sentido, a proposta de decreto estabelece como uma das diretrizes da PGDeArq “observar às recomendações do Conselho Nacional de Arquivos – Conarq no âmbito da Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados”. Do mesmo modo, no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo federal, cujas atividades de gestão de documentos e arquivos são organizadas por meio do SIGA, cabe ao Arquivo Nacional, como autoridade arquivística nacional e órgão central do sistema, conforme estabelecido pelo decreto nº 4.915/2003, baixar normas, diretrizes e orientações técnicas complementares necessárias à implementação da PGDeArq, incluindo orientações para a realização de atividades e procedimentos técnicos.

Comentário 5.

- **Proposta / Comentário:** *“Acrescentar os critérios dispostos nas Resoluções 40 (art. 3 e 4) e 44 do Conarq.”*
- **Justificativa:** *“De forma a padronizar os conteúdos dos normativos em questão.”*
- **Autor:** Marina Garcia da Silva Pereira e Meissane Andressa da Costa Leão
- **Data:** 02/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão não acatada.

Importante ressaltar que a interpretação normativa deve ser feita de forma ampla, considerando o arcabouço jurídico-normativo como um todo que regulamenta a política e os procedimentos da área de arquivos no Brasil. Assim, devem ser igualmente consideradas na implementação da PGDeArq os instrumentos, modelos e requisitos estabelecidos em normas e diretrizes expedidas pelo CONARQ e em publicações técnicas aprovadas pelo colegiado. Nesse sentido, a proposta de decreto estabelece como uma das diretrizes da PGDeArq “observar às recomendações do Conselho Nacional de Arquivos – Conarq no âmbito da Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados”. Do mesmo modo, no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo federal, cujas atividades de gestão de documentos e arquivos são organizadas por meio do SIGA, cabe ao Arquivo Nacional, como autoridade arquivística nacional e órgão central do sistema, conforme estabelecido pelo decreto nº 4.915/2003, baixar normas, diretrizes e orientações técnicas complementares necessárias à implementação da PGDeArq, incluindo orientações para a realização de atividades e procedimentos técnicos.

Não obstante, ressaltamos que o texto do capítulo foi alterado como um todo a partir das contribuições recebidas na consulta pública.

Comentário 6.

- **Proposta / Comentário:** *“Sugiro que se use a terminologia arquivística, enquanto área do conhecimento e ciência, e modifiquem “valor histórico”. Há autores que propõem valor secundário, valor de evidência, de pesquisa, mas no próprio dicionário do AN, encontramos ‘valor permanente’.”*
- **Justificativa:** *“O Dicionário de terminologia arquivística (2005, p. 34) propõe documento permanente para esse valor. Arquivo Nacional (2005, p. 81): ‘eliminação: Destruição de documentos que, na avaliação, foram considerados sem valor permanente’.”*
- **Autor:** Marina Garcia da Silva Pereira e Meissane Andressa da Costa Leão
- **Data:** 02/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada.

Expressão alterada para “valor permanente”

Importante destacar que o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005; pg. 171) define “valor permanente” como *“valor probatório ou valor informativo que justifica a guarda permanente de um documento em um arquivo. Também chamado de valor arquivístico ou valor histórico. Ver também valor secundário.”* (grifo nosso). Ou seja, trata-se de opção terminológica, inclusive referenciada no art.9º do Decreto nº 10.278/2020.

De qualquer forma, ressaltamos que o texto do capítulo foi alterado como um todo a partir das contribuições recebidas na consulta pública.

Comentário 7.

- **Proposta / Comentário:** *“No Art. 10, § 2º - O texto poderia versar no inciso I, ou em inciso à parte, sobre a assessoria de historiadores, em parceria com a CPAD, na definição dos documentos (físicos ou digitais) a serem preservados pelo órgão ou entidade”*

- **Justificativa:** *“Considerando a minuta do Decreto em questão, o qual trata em seu Art.10 sobre a autorização para a eliminação de documentos digitais e não digitais.*

Considerando o Decreto nº 10.148, de 2019, que afirma nos artigos 7º e 9º:

Art. 7º A digitalização de documentos por pessoas jurídicas de direito público interno será precedida da avaliação dos conjuntos documentais, conforme estabelecido em tabelas de temporalidade e destinação de documentos, de modo a identificar previamente os que devem ser encaminhados para descarte.

Art. 9º Após o processo de digitalização realizado conforme este Decreto, o documento físico poderá ser descartado, ressalvado aquele que apresente conteúdo de valor histórico.

Considerando a Lei nº 14.038, de 17 de agosto de 2020, Art. 4º, incisos IV e V:

Art. 4º São atribuições dos historiadores:

IV - assessoramento, organização, implantação e direção de serviços de documentação e informação histórica;

V - assessoramento voltado à avaliação e seleção de documentos para fins de preservação;

Argumento pela relevância da efetiva atuação de historiadores na definição dos documentos (físicos ou digitais) com finalidades de preservação e de conteúdo com valor histórico, distinguindo-os daqueles passíveis de descarte e/ou eliminação. Tem-se em vista que o leque de fontes e temas para pesquisa histórica é amplo dentro da documentação pública, sendo, portanto, mais prudente ter a assessoria de historiadores nessa seleção documental. Essa atuação profissional poderia ser mediante o aproveitamento de servidores públicos efetivos formados e atuantes na área, seja no próprio órgão detentor do arquivo, seja em outro da administração federal, tais como universidade e Institutos Federais. Através de contratos temporários, de seleção pública, para essa finalidade. Seja em parceria com entidades da área, como a Associação Nacional de História, a qual possui seções em todas as unidades da federação”

- **Autor:** Thiago Pereira Francisco
- **Data:** 03/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão não acatada.

A instituição das CPADs é dada pelo Decreto nº 10.148/2019, as quais se tratam de instâncias técnicas com competências e composição já bem definidas e consolidadas no âmbito da APF. O inciso II do art.11 do Decreto nº 10.148/2019 prevê que, além do servidor arquivista ou servidor responsável pelos serviços arquivísticos, que a presidirá, será composta por servidores das unidades

organizacionais às quais se referem os conjuntos de documentos a serem avaliados e destinados para guarda permanente ou eliminação. *Isso sem prejuízo da atribuição do presidente da CPAD de “convidar representantes de outros órgãos e entidades públicos ou privados e especialistas na matéria em discussão para participar das reuniões, sem direito a voto”, conforme previsto no §4º do mesmo art. 11 do decreto nº 10.148/2019. Os membros da CPAD devem ter a formação e capacitação adequada ao efetivo desenvolvimento de suas atribuições.*

De toda sorte, importante ressaltar que a interpretação normativa deve ser feita de forma ampla, considerando o arcabouço jurídico-normativo como um todo que regulamenta a política e os procedimentos da área de arquivos no Brasil. Assim, devem ser igualmente consideradas na implementação da PGDeArq os instrumentos, modelos e requisitos estabelecidos em normas e diretrizes expedidas pelo CONARQ e em publicações técnicas aprovadas pelo colegiado. Nesse sentido, a proposta de decreto estabelece como uma das diretrizes da PGDeArq “observar às recomendações do Conselho Nacional de Arquivos – Conarq no âmbito da Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados”. Do mesmo modo, no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo federal, cujas atividades de gestão de documentos e arquivos são organizadas por meio do SIGA, cabe ao Arquivo Nacional, como autoridade arquivística nacional e órgão central do sistema, conforme estabelecido pelo decreto nº 4.915/2003, baixar normas, diretrizes e orientações técnicas complementares necessárias à implementação da PGDeArq, incluindo orientações para a realização de atividades e procedimentos técnicos, o que poderá incluir recomendações sobre os requisitos e perfis profissionais a serem observados na composição das CPADs para o adequado cumprimento de sua atribuição de avaliação de documentos.

Ressaltamos que o texto do capítulo foi alterado como um todo a partir das contribuições recebidas na consulta pública.

Comentário 8.

- **Proposta / Comentário:** *“§4º - Alterar o caput para: ‘A identificação e submissão dos conjuntos documentais que excepcionalmente não constarem na tabela de temporalidade e destinação de documentos será objeto de avaliação pela CPAD do órgão, mediante elaboração de Plano Especial de Destinação de Documentos, aprovado pelo titular do órgão ou entidade e pela Direção-Geral do Arquivo Nacional, responsável por autorizar o uso do Plano Especial de Destinação de Documentos no âmbito do SIGA.’”*
- **Justificativa:** *“Sugestão baseada no §2º, do Art. 2º, da Resolução nº 44, de 14 de fevereiro de 2020.”*

- **Autor:** Rodolfo Peres Rodrigues; Comitê Nacional dos Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior; Rede Nacional de Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior - ARQUIFES
- **Data:** 04/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente

O texto do capítulo foi alterado como um todo a partir das contribuições recebidas na consulta pública (ver texto consolidado anexo), além de atualização da legislação pertinente. Nesse sentido, a redação do art.20 da nova proposta contempla a publicação da Portaria AN nº 272, de 9 de novembro de 2020, que dispõe sobre a aprovação de Planos de Destinação de Documentos pelo Arquivo Nacional, com fundamento no §2º do art. 2º da Resolução CONARQ nº 40, de 9 de dezembro de 2014, alterada pela Resolução CONARQ nº 44, de 14 de fevereiro de 2020.

Comentário 9.

- **Proposta / Comentário:** *“Caput do art. 10 - Considerar redação do art. 10, do Decreto nº 10.148, de 2019, e do Art. 9º, da Lei N 8.159, de 8 de janeiro de 1991.”*
“Em relação ao Inciso I: ‘substituir ‘valor histórico’ por ‘valor secundário’.”
“§4º do Art. 10. Falta o ‘l’ ao final da expressão ‘Arquivo Nacional’ e, no final do parágrafo, ele parece deslocado ao lado de eliminação.”
- **Justificativa:** *“caput dp art.10-Não se está desconsiderando o valor histórico do arquivo permanente, mas sim considerando que o ‘arquivo permanente’ vai além disso, ou seja, o termo ‘valor histórico’ deveria ser substituído ou, no mínimo, acompanhado de outros termos, tais como, documentos de valor probatório adquirido (relevantes para as questões científicas-culturais e para a construção da cidadania, assim como de interesse público e social).”*
“Para evitar ambiguidade. Em relação ao Inciso I: ‘verifica-se, pois, que a equação relativa aos arquivos definitivos (arquivos definitivos = valor secundário = testemunho histórico) contém uma restrição que é primordial matizar. Assim, não se deve associar o valor secundário a necessidade exclusivamente histórica, uma vez que, enquanto prova, os documentos conservados são utilizados para toda espécie de fins e que as necessidades puramente de pesquisa histórica é apenas uma, entre outras’.”
“Ver: COUTURE, Carol; ROUSSEAU, Jean-Yves. Os fundamentos da disciplina arquivística. Lisboa: Dom Quixote, 1998, p. 123”

“§4º- Necessidade de revisão do texto.”

- **Autor:** Andriele Aline Pereira Neves; Caio Rosendo de Resende Silva; Daniela de Souza Oliveira; Dalton Garcia do Carmo; Felipe Marlon da Fonseca; Geovane Montalvão dos Santos; Hugo Gouvea Pedra; Ian Barbosa Silva de Paula; Isabela Cristina Campos de Brito; Izabela Mirna Pinto Maluf; Joao Antonio Soares; Lorena Matias Machado Ribeiro; Luciana Maria Moura Tomas; Matheus Costa de Oliveira e Souza; Pedro Filipe de Almeida Ferreira; Renata Cristina Souza Dimas; Sheila Oliveira Bonifácio de Araujo; Thais Angelica Meira da Silva; Thamires Maia Bastos; Vânia Elisa Schwertner; William Albino Cini; William Yamaguti (Disciplina: Política e legislação arquivística - ECI241 – Curso de Arquivologia – ECI/UFMG)
- **Data:** 02/09/2020

Devolutiva ao comentário: sugestão acatada.

Expressão alterada para “valor permanente”

Importante destacar que o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005; pg. 171) define “valor permanente” como “*valor probatório ou valor informativo que justifica a guarda permanente de um documento em um arquivo. Também chamado de valor arquivístico ou valor histórico. Ver também valor secundário*” (grifo nosso). Ou seja, trata-se de opção terminológica, inclusive referenciada no art.9º do Decreto nº 10.278/2020.

O art. 10 do *Decreto nº 10.148, de 2019, citado no caput já faz referência expressa ao Art. 9º, da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991*

Ressaltamos, também, que o texto do capítulo foi alterado como um todo a partir das contribuições recebidas na consulta pública. Ver texto consolidado anexo.

Texto da MINUTA

Art. 11. Os órgãos e entidades integrantes do SIGA poderão criar Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq) para arquivamento de documentos digitalizados ou nato-digitais, que deverão ser armazenados em meio que garanta a disponibilidade, privacidade, preservação e integridade dos mesmos, conforme normas definidas pelo Arquivo Nacional.

Comentário 1.

- **Proposta / Comentário:** *“Art. 11 Os órgãos e entidades integrantes do SIGA poderão criar Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq.) para arquivamento e preservação de documentos digitalizados ou nato-digitais, que deverão ser armazenados em meio que garanta a disponibilidade, privacidade, preservação e integridade dos mesmos, conforme normas definidas pelo Arquivo Nacional.” (NR)*
- **Justificativa:** *“Sugestões de ajustes em benefício da clareza do texto legal.”*
- **Autor:** Mariana Lousada; Fórum Nacional de Ensino e Pesquisa em Arquivologia (FEPARQ)
- **Data:** 16 de setembro de 2020

Devolutiva ao comentário: sugestão acatada.

Ressaltamos que o texto do capítulo foi alterado como um todo a partir das contribuições recebidas na consulta pública. Ver texto consolidado anexo.

Comentário 2.

- **Proposta / Comentário:** *“Art. 11. Os órgãos e entidades integrantes do SIGA deverão criar Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq) para arquivamento de documentos digitalizados ou nato-digitais, que deverão ser armazenados em meio que garanta a disponibilidade, privacidade, preservação e integridade dos mesmos, conforme normas definidas pelo Arquivo Nacional”*
- **Justificativa:** *“Estabelecer a necessidade de criação dos Repositórios é meio de garantir a preservação de documentos digitais, os quais são gerados em todos os órgãos públicos atualmente e precisam ser preservados, pois aí estão as informações públicas de todos os cidadãos. Por outro lado, estabelecer apenas a “possibilidade” pode resultar em descumprimento e menor garantia de preservação de informações públicas digitais.”*
- **Autor:** Tassiara Jaqueline Fanck Kich
- **Data:** 23/08/2020

Devolutiva ao comentário: sugestão não acatada.

Entendemos que não há como determinar, para todos os órgãos e entidades da APF, a criação de RDC-Arq próprios. O AN, como órgão responsável pela custódia da documentação de guarda permanente do Poder Executivo federal já instituiu o seu RDC-Arq, que poderá ser usado para recolhimento de documentos digitais dos órgãos e entidades do SIGA que não dispõem de condições técnicas para criar repositórios próprios.

Comentário 3.

- **Proposta / Comentário:** *“Trocar o termo ‘poderão’ para ‘deverão’.”*
- **Justificativa:** *“Uma vez que a política busca excelência nos procedimentos, realizar a troca do termo usado no artigo 11 para enfatizar a necessidade e a importância de serem utilizados Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq) nos órgãos/instituições.
Além disso, se esse repositório consta como “instrumentos da gestão de documentos e arquivos” no art. 9, os órgãos/instituições buscando desenvolver a gestão de documentos deverão possuir RDC-Arq.”*
- **Autor:** Marina Garcia da Silva Pereira e Meissane Andressa da Costa Leão
- **Data:** 02/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão não acatada.

Entendemos que não há como determinar, para todos os órgãos e entidades da APF, a criação de RDC-Arq próprios. O AN, como órgão responsável pela custódia da documentação de guarda permanente do Poder Executivo federal já instituiu o seu RDC-Arq, que poderá ser usado para recolhimento de documentos digitais dos órgãos e entidades do SIGA que não dispõem de condições técnicas para criar repositórios próprios.

Comentário 4.

- **Proposta / Comentário:** *“Incluir após o art. 11:*

‘Art. 12. Os Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq) e os Sistemas Informatizados desenvolvidos e utilizados por órgãos e entidades integrantes do SIGA, nos moldes do Art. 11, deverão respeitar os requisitos de segurança mínima que garantam a integridade, controle e segurança dos arquivos e documentos.

Parágrafo único: Os Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq) e os Sistemas Informatizados de que trata este artigo deverão:

a) Ser acessados mediante uso de autenticação através de assinatura qualificada no padrão ICPBrasil.

b) Seguir as regras de digitalização e armazenamento dispostas no Decreto nº 10.278/2020, bem como nas legislações pertinentes.

c) Contar com carimbo de tempo no padrão ICP-Brasil com o objetivo de garantir a temporalidade do arquivo, bem como a durabilidade da validade técnica da assinatura qualificada. [NR]’

E renumerar os seguintes”.

- **Justificativa:** *“O artigo 2º do Decreto nº 4.915/2003 determina que o SIGA tem, entre suas diversas finalidades, o objetivo de garantir ao cidadão e aos órgãos e entidades da administração pública federal o acesso aos arquivos e às informações neles contidas, de forma ágil e segura, resguardados os aspectos de sigilo e as restrições legais, bem como preservar o patrimônio documental arquivístico da administração pública federal. Desta forma, para que seja viabilizado o acesso seguro e sigiloso, é necessário que as autenticações ocorram através de ferramenta consolidada e tecnicamente eficiente para um controle maior. Tal sugestão se motiva, ainda, na necessidade de padronização dos protocolos de segurança eletrônica para todos os órgãos integrantes do SIGA, com relação ao gerenciamento de acesso e arquivo dos documentos e dados da administração pública.”*
- **Autor:** Felipe M. Brandão; Camara-e.net – Câmara Brasileira de Comércio Eletrônico
- **Data:** 04/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente.

Inicialmente, importante ressaltar que a interpretação normativa deve ser feita de forma ampla, considerando o arcabouço jurídico-normativo como um todo que regulamenta a política e os procedimentos da área de arquivos no Brasil. Assim, devem ser igualmente considerados na implementação da PGDeArq os instrumentos, modelos e requisitos estabelecidos em normas e diretrizes expedidas pelo CONARQ e em publicações técnicas aprovadas pelo colegiado. Nesse sentido, a proposta de decreto estabelece como uma das diretrizes da PGDeArq “observar às recomendações do Conselho Nacional de Arquivos – Conarq no âmbito da Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados”. Do mesmo modo, no âmbito dos órgãos e entidades do Poder

Executivo federal, cujas atividades de gestão de documentos e arquivos são organizadas por meio do SIGA, cabe ao Arquivo Nacional, como autoridade arquivística nacional e órgão central do sistema, conforme estabelecido pelo decreto nº 4.915/2003, baixar normas, diretrizes e orientações técnicas complementares necessárias à implementação da PGDeArq, incluindo orientações para a realização de atividades e procedimentos técnicos.

Isso posto, a sugestão já está contemplada no artigo 34 da proposta reformulada (ver texto consolidado anexo) que estabelece que “A digitalização de documentos públicos e os procedimentos e requisitos relacionados ao registro, manutenção e preservação de documentos digitalizados observará o disposto no Decreto nº 10.278, de 18 de março, de 2020, as diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ e as orientações expedidas pelo órgão central do SIGA.”

Nesse mesmo sentido, o artigo 21 c/c o art. 27 estabelece que o AN, observadas as diretrizes do CONARQ, definirá “as normas e orientações técnicas para a implementação de ações e mecanismos específicos para assegurar documentos digitais autênticos, confiáveis, e acessíveis, por meio de Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq)”, o que deverá ser observado pelos órgãos e entidades do poder executivo federal que optarem por criar RDC-Arqs próprios.

Por fim, cumpre informar que, tendo em conta a importância da matéria, o CONARQ criou Câmara Técnica Consultiva (Portaria nº 120, de 28 de julho de 2020) com a finalidade de propor as diretrizes e os procedimentos técnicos que deverão ser adotados pelos órgãos integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR para implementação do disposto no Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020, que “Regulamenta o disposto no inciso X do caput do art. 3º da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, e no art. 2º-A da Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, para estabelecer a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais”.

Ainda em análise jurídica, a proposta já apresentada pela CTC/CONARQ estabelece que, para apoiar a equiparação ao documento original para todos os efeitos legais e para a comprovação de qualquer ato perante pessoa jurídica de direito público interno, deverá ser feita com o uso de assinaturas digitais qualificadas, ou seja, por meio de certificados emitidos pela ICP-Brasil, nos termos da Lei nº 14.063, de 14 de setembro de 2020, além da recomendação de uso de carimbo de tempo, uma vez que um dos metadados de controle exigidos pelo Decreto nº 10.278/2020 é a data de digitalização.

Comentário 5.

- **Proposta / Comentário:** *“Onde encontra-se: ‘Os órgãos e entidades integrantes do SIGA poderão criar Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq) para arquivamento de documentos digitalizados ou nato-digitais, que deverão ser armazenados em meio que garanta a disponibilidade, privacidade, preservação e integridade dos mesmos, conforme normas definidas pelo Arquivo Nacional’, modificar para : ‘Os órgãos e entidades integrantes do SIGA poderão criar/utilizar Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos - SIGAD, Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis - RDC-Arq e uma plataforma de acesso, como ICA-AtoM, que vise disponibilizar as descrições arquivísticas e promover o acesso aos representantes digitais dos documentos.”*
- **Justificativa:** *“Segundo a Orientação Técnica nº 3 de novembro de 2015, é fundamental para a gestão arquivística de documentos o uso de RDC-Arq, em interação com o SIGAD nas três idades dos documentos. Como não é recomendável o acesso direto aos documentos originais, a plataforma de acesso, como ICA-AtoM, é uma maneira segura de disseminação.”*
- **Autor:** Andriele Aline Pereira Neves; Caio Rosendo de Resende Silva; Daniela de Souza Oliveira; Dalton Garcia do Carmo; Felipe Marlon da Fonseca; Geovane Montalvão dos Santos; Hugo Gouvea Pedra; Ian Barbosa Silva de Paula; Isabela Cristina Campos de Brito; Izabela Mirna Pinto Maluf; Joao Antonio Soares; Lorena Matias Machado Ribeiro; Luciana Maria Moura Tomas; Matheus Costa de Oliveira e Souza; Pedro Filipe de Almeida Ferreira; Renata Cristina Souza Dimas; Sheila Oliveira Bonifácio de Araujo; Thais Angelica Meira da Silva; Thamires Maia Bastos; Vânia Elisa Schwertner; William Albino Cini; William Yamaguti (Disciplina: Política e legislação arquivística - ECI241 – Curso de Arquivologia – ECI/UFMG)
- **Data:** 02/09/2020

Devolutiva ao comentário: sugestão acatada parcialmente.

Inicialmente, importante ressaltar que a interpretação normativa deve ser feita de forma ampla, considerando o arcabouço jurídico-normativo como um todo que regulamenta a política e os procedimentos da área de arquivos no Brasil. Assim, devem ser igualmente consideradas na implementação da PGDeArq os instrumentos, modelos e requisitos estabelecidos em normas e diretrizes expedidas pelo CONARQ e em publicações técnicas aprovadas pelo colegiado. Nesse sentido, a proposta de decreto estabelece como uma das diretrizes da PGDeArq “observar às recomendações do Conselho Nacional de Arquivos – Conarq no âmbito da Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados”. Do mesmo modo, no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo federal, cujas atividades de gestão de documentos e arquivos são organizadas por meio do SIGA, cabe ao Arquivo Nacional, como autoridade arquivística nacional e órgão central do sistema, conforme estabelecido pelo decreto nº 4.915/2003,

baixar normas, diretrizes e orientações técnicas complementares necessárias à implementação da PGDeArq, incluindo orientações para a realização de atividades e procedimentos técnicos.

Nesse mesmo sentido, a sugestão já está contemplada no artigo 21 c/c o art. 27 da nova proposta de decreto (ver texto consolidado anexo), que estabelece que o AN, observadas as diretrizes do CONARQ, definirá “as normas e orientações técnicas para a implementação de ações e mecanismos específicos para assegurar documentos digitais autênticos, confiáveis, e acessíveis, por meio de Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq)”, o que deverá ser observado pelos órgãos e entidades do Poder Executivo federal que optarem por criar RDC-Arqs próprios.

Comentário 06.

- **Proposta / Comentário:** *“Art. 11. Os órgãos e entidades integrantes do SIGA poderão criar Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDCArq) para arquivamento de documentos digitalizados ou nato-digitais, que deverão ser armazenados em meio que garanta a disponibilidade, privacidade, preservação e integridade dos documentos, conforme normas definidas pelo Arquivo Nacional.”*
- **Justificativa:** *“A alteração de ‘dos mesmos’ para ‘dos documentos’ visa sanar uma incorreção gramatical. Além disso, a utilização de “dos mesmos” poderia gerar ambiguidade na redação.”*
- **Autor:** Caroline Almeida Sodré, Talles Humberto Souza Moreira e Maria Dalva Pimentel Mendes Fernandes – Coordenação-Geral de Gestão de Documentação e Informações da Secretaria-Geral de Administração da Advocacia-Geral da União.
- **Data:** 25/08/2020

Devolutiva ao comentário: sugestão acatada.

Ver texto consolidado anexo.

TEXTO DA PROPOSTA

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Comentário 1.

- **Proposta / Comentário:** *“Inclusão de novo Capítulo IV e renumeração dos demais artigos e capítulos:*

“CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES

Art. xx. A responsabilidade sobre a coordenação e implementação da Política de Gestão de Arquivos será determinada de acordo com o nível de abrangência dos órgãos correspondentes:

I – A coordenação da Política será responsabilidade do Arquivo Nacional, órgão central do SIGA.

II – A implementação da Política estará sob a responsabilidade do Programa de Gestão de Documentos e Arquivos, com apoio da Comissão de Coordenação do SIGA

IV – A Comissão de Coordenação do SIGA será responsável pela elaboração dos instrumentos do Programa de Gestão de Documentos e Arquivos, de que trata o art. 7º.

V – Os órgãos e entidades integrantes do SIGA serão responsáveis pela elaboração dos planos de gestão de documentos e arquivos previstos no art. 7º, a serem aprovados pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades, pelo encaminhamento ao órgão central do SIGA para monitoramento e pela publicação nos sítios eletrônicos do órgão ou entidade;

VI – Os órgãos e entidades integrantes do SIGA definirão a unidade responsável pela implementação dos Planos de gestão de documentos e arquivos, no respectivo nível de abrangência e instituirão as Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos, nos termos do Decreto 10.148, de 2019;

VII – É atribuição dos órgãos e entidades integrantes do SIGA a promoção de meios de capacitação técnica aos agentes públicos e arquivistas responsáveis pela implementação dos Planos de Gestão de Documentos e Arquivos, em todos os níveis do processo.

VIII – O órgão setorial, por meio das Subcomissões de Coordenação do SIGA, será responsável por acompanhar e controlar a execução dos planos de gestão de documentos e arquivos no seu âmbito e de seus seccionais e manter atualizado o Sistema de Informações Gerenciais do SIGA de que trata o art. 7º” (NR) (SIC).”

- **Justificativa:** *“Sugere-se que seja criado um capítulo específico para atribuição de responsabilidades sobre a política, apresentadas no art. 6º e 7º localizados no texto original da proposta. Poderão ser incluídos outros, se necessário. A título de contribuição, sugere-se a leitura da Política de Gestão de documentos eletrônicos do governo espanhol que define primeiro os atores, depois as*

responsabilidades e ainda as competências. <http://www.culturaydeporte.gob.es/dam/jcr:17899a1a-9ef5-458e-9a15-eba3ef3c987a/2016511politica-documentoelectronico.mecd.pdf>

- **Autor:** Mariana Lousada; Fórum Nacional de Ensino e Pesquisa em Arquivologia (FEPARQ)
- **Data:** 16/09/2020

Devolutiva ao comentário: sugestão acatada.

Foi inserido novo capítulo na proposta para tratar das competências e responsabilidades dos órgãos central, setoriais e seccionais do SIGA na implantação da PGDeArq.

Ver texto consolidado em anexo.

Comentário 2.

- **Proposta / Comentário:** *“Incluir artigo: ‘Todo setor de Gestão de Documentos e Arquivo deve contar com arquivistas, conforme atribuições especificadas na lei que regulamenta o exercício da sua profissão, em número proporcional e adequado ao atendimento das necessidades dos usuários.’”*
- **Justificativa:** *“A atuação de arquivistas e técnicos de arquivo foi um dos elementos investigados na pesquisa voltada à gestão de documentos digitais nos 22 (vinte e dois) ministérios brasileiros, desenvolvida pelo Observatório de Documentos Digitais em 2017. O resultado revelou que 36% dos ministérios não possui a atuação de arquivistas ou técnicos em arquivo em suas estruturas, significando 8 (oito) ministérios sem a atuação destes profissionais. É preocupante o número de órgãos da administração pública federal que não possui em seu quadro o profissional arquivista para promover a gestão de documentos públicos, determinada na Lei nº 8.159/91. A gestão privilegia o alcance da redução da massa documental, racionalidade no uso de recursos 7/9 CONSULTA PÚBLICA Nº 01/2020 humano, financeiro e material, ganho de espaço, destinação adequada da documentação, rápida recuperação da informação, entre outros benefícios. Referências: BRASIL. Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978. Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e Técnico de Arquivo e dá outras providências. OBSERVATÓRIO DE DOCUMENTOS DIGITAIS Gestão e Preservação de Documentos nos Ministérios brasileiros – 2017. Disponível em: <https://observatoriodedocumentosdigitais.wordpress.com/gestao-e-preservacao-d-e-documentos-nos-ministerios/>. Acesso em: 25 de ago. 2020.”*

- **Autor:** Rodolfo Peres Rodrigues; Comitê Nacional dos Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior; Rede Nacional de Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior - ARQUIFES
- **Data:** 4 /09/ 2020

Devolutiva ao comentário: sugestão não acatada.

A PGDeArq não substitui a política, estratégias e ações desenvolvidas no âmbito do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) para o recrutamento e seleção de pessoas e desenvolvimento de carreiras necessárias à gestão dos órgãos e entidades do Poder Executivo federal e à execução das políticas públicas sob sua responsabilidade.

As estratégias e ações para a capacitação de agentes públicos em relação à gestão de documentos estão explicitadas no documento informativo “A Política de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal: Desafios e ações para a sua Implementação” divulgado juntamente com o texto da proposta de Decreto, bem como no Planejamento Estratégico do Arquivo Nacional 2020-2023, disponível em: <https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/aceso-a-informacao/governanca/planejamento-estrategico-2020-2023>

Comentário 3.

- **Proposta / Comentário:** *“Incluir artigo:*

‘Em até seis meses a contar da publicação deste Decreto será criado o Comitê de Acompanhamento e Avaliação da Política de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal composto no mínimo por um representante dos seguintes segmentos:

Comissão de Coordenação do SIGA;

Ministério Público Federal;

Cursos de Arquivologia;

Associações profissionais de arquivistas;

Associações de historiadores;

Associações da sociedade civil de atuação na fiscalização das contas públicas; e

Subcomissões do SIGA.”

- **Justificativa:** *“Se justifica pela necessidade de implementar mecanismos de avaliação, que é uma das etapas das políticas públicas, como está estabelecido na literatura relativa a essa área. É importante que avaliação seja composta pelos profissionais que executarão a política e representantes de segmentos da sociedade civil, que serão beneficiados por ela, uma vez que entre seus objetivos está o de dar acesso às informações para os cidadãos, como mencionado nos documentos disponibilizados como subsídio à Consulta Pública. Referências: FIGUEIREDO, A. M. C.; FIGUEIREDO, M. F. Avaliação política e avaliação de políticas: um quadro de referência teórica. *Análise & Conjuntura, Belo Horizonte, v.1, n. 3, p. 107-127, set./dez. 1986.*”*
- **Autor:** Rodolfo Peres Rodrigues; Comitê Nacional dos Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior; Rede Nacional de Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior - ARQUIFES
- **Data:** 04/09/2020

Devolutiva ao comentário: sugestão não acatada.

O monitoramento e a avaliação da PGDeArq são atribuições do órgão central do SIGA em conjunto com a Comissão de Coordenação do sistema, conforme disposto no Decreto nº 4.915/2003, art. 4, inciso I, combinado com o art. 1º, inciso III, do Decreto nº 10.148/2019. Isso ocorre sem prejuízo da atuação dos órgãos do Sistema Federal de Controle Interno e dos órgãos de controle externo como o TCU e de fiscalização da Lei, como o Ministério Público Federal.

TEXTO DA PROPOSTA

Art. 12. Os órgãos e entidade de que trata o §1º do art.1º deste decreto deverão elaborar e encaminhar ao Arquivo Nacional, o Plano de Gestão de Documentos e Arquivos previsto no art. 8º, em até 6 (seis meses) a contar da publicação deste decreto.

Comentário 1.

- **Proposta / Comentário:** *“Sugestão de inclusão de parágrafo: ‘§1º Os Planos de Gestão de Documentos e Arquivos deverão elaborados pelos órgãos e entidades considerando um prazo de aplicação de até 05 (cinco) anos, após os quais deverão ser revistos de acordo com o desenvolvimento das ações.’ (NR)”*

- **Justificativa:** *“Não constava no decreto a validade dos Planos de Gestão, conforme indicado no documento informativo. Sugere-se também a alteração do prazo de 02 (dois) anos, considerado muito curto para implantação aplicação. Sugere-se o prazo de 05 (cinco) anos para aplicação e avaliação”*
- **Autor:** Mariana Lousada; Fórum Nacional de Ensino e Pesquisa em Arquivologia (FEPARQ)
- **Data:** 16/09/2020

Devolutiva ao comentário: sugestão não acatada.

A proposta foi explicitada para que os planos de gestão de documentos e arquivos dos órgãos e entidades da APF tenham prazo referencial mínimo de 2 anos, com possibilidade de revisão anual, a exemplo dos planos de dados abertos (Decreto nº 8.777/2016) e dos planos de modernização (Decreto nº 10.609/2021) e dos planos diretores de TIC - PDTIC (Portaria IN nº 01/2019/SGD/ME).

Ademais, foi expressamente prevista a necessidade de seu alinhamento com o PROGED, o planejamento estratégico institucional do órgão e ao Plano Plurianual – PPA.

Ver texto consolidado em anexo.

Comentário 2.

- **Proposta / Comentário:** *“Reescrever ‘[...] em até 12 (doze) meses a contar da publicação deste decreto’*
A palavra ‘entidade’ deverá estar no plural; E o §1º do art.1º deverá ser ajustado de acordo com a minuta de Decreto.”
- **Justificativa:** *“Considera-se que 6 meses não é um prazo razoável para elaboração e encaminhamento de Plano de Gestão com a complexidade e importância requeridos, de modo que alguns órgãos não possuem sequer servidores aptos a desenvolvê-lo. Sugerimos aumentar o prazo para 12 meses.”*
- **Autor:** Coordenadoria do Arquivo Central – CARC da Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC
- **Data:** 03/09/2020

Devolutiva ao comentário: sugestão acatada

Comentário 3.

- **Proposta / Comentário:** *“Incluir dois parágrafos:*

Parágrafo 1º: O Plano de Gestão de Documentos e Arquivos deve estar articulado aos demais planos e políticas informacionais existentes no órgão ou entidade, tais como políticas de sistemas e segurança da informação.

Parágrafo 2º: O Plano de Gestão de Documentos e Arquivo deve contemplar as fases de planejamento, implementação e avaliação de suas estratégias e ações.”

- **Justificativa:** *“Conforme e-Arq Brasil (2011, p. 19): “A política de gestão arquivística de documentos deve ser formulada com base na análise do perfil institucional, isto é, de seu contexto jurídico-administrativo, estrutura organizacional, missão, competências, funções e atividades, de forma que os documentos produzidos sejam os mais adequados, completos e necessários. Além disso, deve estar articulada às demais políticas informacionais existentes no órgão ou entidade, tais como políticas de sistemas e de segurança da informação.” Referências: CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS – CONARQ (Brasil). Câmara Técnica de documentos eletrônicos. e-ARQ Brasil: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011.”*
- **Autor:** Rodolfo Peres Rodrigues; Comitê Nacional dos Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior; Rede Nacional de Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior - ARQUIFES
- **Data:** 04/09/2020

Devolutiva ao comentário: Sugestão acatada parcialmente.

O texto foi alterado para aperfeiçoamento da definição do plano de gestão de documentos e arquivos no art. 2º.

O texto do capítulo II também foi alterado como um todo a partir das contribuições recebidas na consulta pública, inclusive no artigo que trata dos planos de gestão de documentos e arquivos.

Ver Teto consolidado em anexo.

TEXTO DA PROPOSTA

Art. 13. Os órgãos integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal deverão incorporar mecanismos de avaliação da execução dos planos de gestão de documentos e arquivos dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, com vistas à verificação do alcance dos objetivos, da adequação do gerenciamento e da sua conformidade com o estabelecido na legislação pertinente.

Comentário 1.

- **Proposta / Comentário:** *“Art. 13. Os órgãos integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal deverão incorporar mecanismos de avaliação da execução dos planos de gestão de documentos e arquivos dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, com vistas à verificação do alcance dos objetivos, da adequação do gerenciamento e da sua conformidade com o estabelecido na legislação pertinente, nos termos do Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000.”*
- **Justificativa:** *“Sugestões de ajustes em benefício da clareza do texto legal”*
- **Autor:** Mariana Lousada; Fórum Nacional de Ensino e Pesquisa em Arquivologia (FEPARQ)
- **Data:** 16 de setembro de 2020

Devolutiva ao comentário: sugestão acatada.

Redação do artigo foi alterada para contemplar a referência ao Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000, que “Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e dá outras providências”.

Texto da MINUTA

Art. 14. A digitalização de documentos públicos e os procedimentos e requisitos relacionados ao registro, manutenção e preservação de documentos digitalizados observará o disposto no Decreto nº 10.278, de 18 de março, de 2020, as diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos – Conarq e as orientações expedidas pelo órgão central do SIGA.

Comentário 1.

- **Proposta / Comentário:** *“Art. 14. A digitalização de documentos públicos e os procedimentos e requisitos relacionados ao registro, manutenção e preservação de documentos digitalizados se adequarão ao disposto no Decreto no 10.278, de 18 de março, de 2020, às diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos – Conarq, nos termos das resoluções do órgão, e às orientações expedidas pelo órgão central do SIGA.” (NR)*
- **Justificativa:** *“Sugestões de ajustes em benefício da clareza do texto legal”.*
- **Autor:** Mariana Lousada; Fórum Nacional de Ensino e Pesquisa em Arquivologia (FEPARQ)
- **Data:** 16 de setembro de 2020

Devolutiva ao comentário: sugestão não acatada.

Entendemos a redação como adequada e sem margem para dúvidas. A alteração proposta não envolve mudança de mérito.

Comentário 2.

- **Proposta / Comentário:** *“DECRETO 10.148 - Art. 10. A autorização para a eliminação de documentos de que trata o [art. 9º da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991](#), ocorrerá por meio da aprovação das tabelas de temporalidade e destinação de documentos do órgão ou da entidade pelo Arquivo Nacional, condicionada ao cumprimento do disposto nos incisos I, II e V do caput do art. 9º.”*
- **Justificativa:** *“O decreto nº 10.278 prevê em seu artigo 9º o descarte de um documento original (físico) após a sua digitalização. A observância do disposto neste decreto, especificamente em seu artigo 9º, fere a implementação de uma política de gestão de documentos de modo adequado.
A eliminação de documentos públicos deve ocorrer conforme estabelecem a legislação arquivística (Lei nº 8.159 e Decreto nº 10.148, especificamente) e as Resoluções do CONARQ (Resoluções nº 40 e 44, especificamente).
Talvez seja melhor citar alguns artigos específicos do Decreto nº 10.278 para que se evite qualquer problema futuro relacionado a descarte indiscriminado de documentos públicos.”*
- **Autor:** Thiago Henrique Rodrigues da Silva; Fundação Casa de Rui Barbosa,
- **Data:** 03/09/2020

Devolutiva ao comentário: sugestão não acatada.

O Decreto nº 10.278 não alterou a legislação arquivística. Ele observa que a eliminação de documentos públicos deve ocorrer conforme estabelecem a legislação arquivística (Lei nº 8.159 e Decreto nº 10.148, especificamente) e as Resoluções do CONARQ (Resoluções nº 40 e 44, especificamente).

A interpretação normativa deve ser feita de forma ampla, considerando o arcabouço jurídico-normativo como um todo que regulamenta a política e os procedimentos da área de arquivos no Brasil. Assim, devem ser igualmente consideradas na implementação da PGDeArq os instrumentos, modelos e requisitos estabelecidos em normas e diretrizes expedidas pelo CONARQ e em publicações técnicas aprovadas pelo colegiado. Nesse sentido, a proposta de decreto estabelece como uma das diretrizes da PGDeArq “observar às recomendações do Conselho Nacional de Arquivos – Conarq no âmbito da Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados”. Do mesmo modo, no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo federal, cujas atividades de gestão de documentos e arquivos são organizadas por meio do SIGA, cabe ao Arquivo Nacional, como autoridade arquivística nacional e órgão central do sistema, conforme estabelecido pelo decreto nº 4.915/2003, baixar normas, diretrizes e orientações técnicas complementares necessárias à implementação da PGDeArq, incluindo a elaboração ou uso de seus instrumentos e ferramentas. Sobre a questão específica, o Arquivo Nacional já divulgou a Recomendação Técnica nº 04/2020 sobre os “procedimentos de eliminação decorrentes da digitalização de documentos de arquivo pelos órgãos e entidades do Poder Executivo federal, em razão do Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020” (disponível em: <https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/recomendacoes-tecnicas-1/recomendacoes-tecnicas>).

Texto da MINUTA

Art. 15. *Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.*

Comentário 1.

- **Proposta / Comentário:** *“Incluir Artigo sobre a Externalização/Terceirização da guarda de Documentos Públicos.”*
- **Justificativa:** *“Trata-se de uma questão central na gestão de documentos das instituições públicas”*
- **Autor:** Andriele Aline Pereira Neves; Caio Rosendo de Resende Silva; Daniela de Souza Oliveira; Dalton Garcia do Carmo; Felipe Marlon da Fonseca; Geovane Montalvão dos Santos; Hugo Gouvea Pedra; Ian Barbosa Silva de Paula; Isabela Cristina Campos de

Brito; Izabela Mirna Pinto Maluf; Joao Antonio Soares; Lorena Matias Machado Ribeiro; Luciana Maria Moura Tomas; Matheus Costa de Oliveira e Souza; Pedro Filipe de Almeida Ferreira; Renata Cristina Souza Dimas; Sheila Oliveira Bonifácio de Araujo; Thais Angelica Meira da Silva; Thamires Maia Bastos; Vânia Elisa Schwertner; William Albino Cini; William Yamaguti (Disciplina Política e legislação arquivística - ECI241 – Curso de Arquivologia – ECI/UFMG)

- **Data:** 02/09/2020

Devolutiva ao comentário: sugestão acatada parcialmente.

O texto da proposta foi alterado como um todo a partir das contribuições recebidas na consulta pública. Ver texto consolidado em anexo (art.26).

Em complemento, é importante destacar que as estratégias, ações estruturantes e arranjos organizacionais e institucionais com vistas à implementação da PGDeArq, entre as quais as ações para apoiar os órgãos e entidades do Siga na contratação de serviços para o desenvolvimento de serviços técnicos-auxiliares e especializados na área de gestão de documentos, estão explicitados no Planejamento Estratégico Setorial do Arquivo nacional 2020-2023 (disponível em: <https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/aceso-a-informacao/planejamento-estrategico>) e no documento informativo disponibilizado na consulta pública “A Política de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal: Desafios e Ações para a sua Implementação”. Entre as ações previstas está a elaboração, em conjunto com a Central de Compras da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, de termos de referências para a contratação de serviços arquivísticos para apoiar os órgãos e entidades do SIGA na execução das ações a serem previstas nos planos de gestão de documentos e arquivos, entre eles o tratamento técnico de seus acervos e a contratação de guarda externa.

Comentário 2.

- **Proposta / Comentário:** *“Contemplar a questão da terceirização de arquivos para tratamento parcial ou total dos arquivos público.”*
- **Justificativa:** *“Muitos órgãos da administração pública terceirizam os seus serviços de arquivo e, nesse contexto, muitas inconsistências são verificadas na prestação desses serviços, justamente por falta de uma regulamentação específica para tal.”*
- **Autor:** Paula Ferreira de Lima, EBC – Empresa Brasil de Comunicação (TV Brasil/Rádios MEC e Nacional)

- **Data:** 24/08/2020

Devolutiva ao comentário: sugestão acatada parcialmente.

O texto da proposta foi alterado como um todo a partir das contribuições recebidas na consulta pública. Ver texto consolidado em anexo (art.26).

Em complemento, é importante destacar que as estratégias, ações estruturantes e arranjos organizacionais e institucionais com vistas à implementação da PGDeArq, entre as quais as ações para apoiar os órgãos e entidades do Siga na contratação de serviços para o desenvolvimento de serviços técnicos-auxiliares e especializados na área de gestão de documentos, estão explicitados no Planejamento Estratégico Setorial do Arquivo nacional 2020-2023 (disponível em: <https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/aceso-a-informacao/planejamento-estrategico>) e no documento informativo disponibilizado na consulta pública “A Política de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal: Desafios e Ações para a sua Implementação”. Entre as ações previstas está a elaboração, em conjunto com a Central de Compras da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, de termos de referências para a contratação de serviços arquivísticos para apoiar os órgãos e entidades do SIGA na execução das ações a serem previstas nos planos de gestão de documentos e arquivos, entre eles o tratamento técnico de seus acervos e a contratação de guarda externa.

ANEXO I

Comentários / Avaliações Gerais

Comentário 1.

- **Autor:** Carla Fernandes e Oliveira e Natasha T. Bueno Tolêdo Mota – Arquivo Central do MMFDH – Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos
- **Data:** 09/09/2020
- **Comentário:** *“Sugerimos a alteração da descrição/nomenclatura do documento para "Institui a diretriz para a elaboração das Políticas de Gestão de Documentos e Arquivos da administração pública federal, autárquica e fundacional e dá outras providências" ou ainda "Institui os requisitos para a elaboração das Políticas de Gestão de Documentos e Arquivos da administração pública federal, autárquica e fundacional e dá outras providências"”*
- **Justificativa:** *“Entendemos a importância da PGDeArq, das ações e produtos que ela engloba e parabenizamos pela iniciativa, mas interpretamos a proposta como uma diretriz e não como uma Política propriamente dita.”*

Comentário 2.

- **Autor:** Marina Garcia da Silva Pereira e Meissane Andressa da Costa Leão
- **Data:** 02/09/2020
- **Comentário:** *“Sobre a Minuta no Geral “de política de Gestão de documentos” Sugere-se mudança na dinâmica do texto, pois o conteúdo não está refletindo o cumprimento do objetivo para qual está sendo proposto, isto é, instituir uma política de Gestão de documentos.”*
- **Justificativa:** *“A ABNT NBR ISO 15489-1 (2018, p. 9-10) recomenda: que a política de gerenciamento de documentos, as políticas e responsabilidades apoiem o cumprimento dos requisitos de produção, captura e gerenciamento de documentos de arquivo e o desenvolvimento, utilização e gerenciamento dos sistemas de documento de arquivo; que as políticas tenham suporte aos*

procedimentos que fornecem instruções mais específicas sobre a produção, captura e gerenciamento de documentos de arquivo; que sejam estabelecidas medidas de monitoramento e avaliação para determinar se os requisitos dos documentos de arquivo identificados estão ou não sendo cumpridos e, se não, onde é necessária uma ação corretiva; que tenham suporte de capacitação; que o objetivo da elaboração e implementação seja a produção, captura e gerenciamento de documentos de arquivo confiáveis, autênticos e utilizáveis, que tenham integridade e que apoiem e possibilitem a atividade de negócio pelo tempo necessário; que as políticas incluam os aspectos do seu gerenciamento dos documentos de arquivos, as normas aplicáveis e requisitos de auditoria; que seja analisadas regularmente; etc.

Rodrigues (2011) define políticas públicas como ações de governo, revestidas de autoridade soberana do poder público, que dispõem sobre “o que fazer” (ações), “aonde chegar” (metas ou objetivos relacionados ao estado de coisas que se pretende alterar) e “como fazer” (estratégias de ação). Essa ação do governo é orientada por metas, num ambiente com grau variado de previsibilidade ou acaso. Ela busca alterar uma realidade em resposta às demandas dos interesses envolvidos, por atores que lidam com algum problema público e são desenvolvidas por instituições públicas. Sousa (2006, p. 17) cita os elementos principais de uma política pública:

- a política pública permite distinguir entre o que o governo pretende fazer e o que, de fato, faz;*
- a política pública envolve vários atores e níveis de decisão, embora seja materializada através dos governos, e não necessariamente se restringe a participantes formais, já que os informais são também importantes;*
- a política pública é abrangente e não se limita a leis e regras.*
- a política pública é uma ação intencional, com objetivos a serem alcançados;*
- a política pública, embora tenha impactos no curto prazo, é uma política de longo prazo.*

Com base no citado, não se vislumbra a participação dos profissionais que trabalham nessas áreas na administração pública, pesquisadores, arquivistas; etc nessa discussão de texto. Para Evelin Mintegui e Cezar Karpinski (2018, p. 474), “O conceito de políticas públicas envolve o poder do Estado em ação.” Durce (2013 p. 30) esclarece:

Depois de desenhadas e formuladas as políticas públicas se desdobram em planos, programas, projetos, bases de dados ou sistema de informação e pesquisas. Quando políticas públicas são postas em ação e implementadas, ficam submetidas a sistemas de acompanhamento e avaliação. [...]

A política pública transcende os problemas sociais; sua essência conceitual é o problema público, seja ele entendido como coletivamente relevante ou não. Não se vislumbram nessa minuta os problemas referentes à Gestão de documentos pela APF. Para Manuel Vázquez (2005, p. 5, tradução nossa), política arquivística:

É aquela política que formula objetivos e propõe os meios apropriados para servir aos direitos e necessidades da sociedade em seu conjunto; das instituições produtoras / receptoras dos documentos; dos interessados individuais ou institucionais e, por último, dos investigadores retrospectivos. Políticas públicas arquivísticas para José Maria Jardim (2010, p. 211, tradução nossa, grifo nosso; 2003, p. 38-39) são:

o conjunto de premissas, decisões e ações - produzidas pelo Estado e inseridas nas agendas governamentais em nome do interesse social – que considera os diversos aspectos (administrativo, legal, científico, cultural e tecnológico, etc) relativos à produção, uso e preservação da informação arquivística de natureza pública e privada.

Adão (2017, p. 131, grifo nosso), define Política Nacional de Arquivos como:

o conjunto de princípios, diretrizes, objetivos e metas, definidos a partir da interação entre governo e sociedade, para a promoção da gestão documental e da proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação. Além disso:

Embora, no caso brasileiro, seja muito presente nos discursos produzidos por gestores de algumas instituições, as políticas arquivísticas ainda não se traduzem em reflexões teóricas mais estruturadas, inclusive na literatura internacional. As declarações de políticas arquivísticas emitidas por serviços e instituições apontam para diferentes formas de visualizar os processos, ações e sujeitos da gestão arquivística. Não raro um dispositivo legal, projeto ou programa são caracterizados como uma política arquivística. No entanto, o fato de se tomar uma decisão política de implementar um projeto de gestão de documentos não confere a esse projeto a condição de uma política arquivística. (JARDIM, 2013, p. 36, grifo nosso). Jardim (2011, p. 199) aponta: “A ausência de uma política pública arquivística em nível nacional evidencia as dificuldades estruturais dos Estados brasileiro e espanhol no desenho e operacionalização de políticas públicas arquivísticas.” Sem uma política de gestão de documentos a nível nacional como será possível na ponta o estabelecimento da política a nível institucional? Para Durce (2013, p. 47), essa formulação “não foi plenamente alcançada.” Em plenária na primeira Conferência Nacional de Arquivos (CNARQ), foi apresentada a definição de Política Nacional de Arquivos, como segue:

A política nacional de arquivos, a ser definida pelo CONARQ, será o conjunto de premissas, decisões e ações produzidas, implementadas e avaliadas em benefício do Estado e da Sociedade com os objetivos de favorecer a gestão dos arquivos, a

democratização do acesso à informação, assim como o fortalecimento dos arquivos públicos e privados do Brasil. (BRASIL, 2011, p. 4). Quando se fala em Política arquivística, trata-se de uma opção político-gerencial “a envolver recursos legais, técnicos-científicos, pessoas, tecnologia; etc.” (JARDIM, 2013, p. 48). Não consta neste texto, como haverá capacitação das pessoas para formular um “plano” em 6 meses e nem um diagnóstico. Indolfo (2013, p. 104-105) informa que a construção de políticas públicas não é um processo abstrato, pois ela é resultado da ação concreta dos seus atores, de seus modos de mobilização, das pressões exercidas, dos recursos, para além dos indicadores orçamentários, conferindo aos atores capacidade de agir e de exercer poder - das estratégias elaboradas, das decisões tomadas (ou não) e do impacto esperado. Não vemos as metas dessa política, os problemas que estão sendo enfrentados, tempo, como fazer, capacitação; etc.”

Comentário 3.

- **Autor:** Marina Garcia da Silva Pereira e Meissane Andressa da Costa Leão
- **Data:** 02/09/2020
- **Comentário:** “Há que corrigir essa minuta, com base na literatura que dispõe o que é uma política pública. Não pode ser objetivo de uma política que está sendo instituída, implantar um programa que ainda será elaborado. O que está sendo feito, nesse texto, é a delegação aos órgãos integrantes do SIGA a elaboração de um “plano” e um diagnóstico. Todavia, não são apresentados elementos científicos que demonstre que essa elaboração possa ser realizada por eles. Há inúmeros normativos falando do dever de gerir a documentação mas, mesmo sendo previsto em normas, os estudos e diagnósticos não demonstrou que os órgãos sejam capazes de elaborar. Somente 3 ministérios disseram a Jardim (2013, p. 44) que tinham uma política arquivística, de 37. As pessoas não receberam treinamento para aplicar a Tabela das atividades meio e relatam dificuldades. Na justificativa, coloquei o que alguns autores apontam ser um ciclo ou etapas para elaboração de uma política pública.
Justificativa: “Durce (2013, p. 32) propõe as fases do modelo de ciclos das políticas públicas como: “1) identificação do problema; 2) formação da agenda; 3) formulação de alternativas; 4) tomada de decisão; 5) implementação; 6) avaliação; 7) extinção.” Rodrigues (2011, p. 46-53) cita seis etapas: “preparação da decisão política, agenda setting, formulação, implementação, monitoramento e avaliação”. O processo seria o conjunto de atividades, estágios ou etapas e o objetivo da política pública é atender às demandas que interessam à sociedade, de acordo da Lei. Para a autora, essas seriam as fases do processo de formulação: “1. Preparação da decisão política 2) Agenda setting 3) Formulação 4) Implementação 5) Monitoramento 6) Avaliação.” O item 1 seria definir qual problema será resolvido, os recursos disponíveis, analisar se é possível resolvê-lo e, ainda, se haveria uma mobilização na questão (capital social, econômico e político) e o levantamento das discussões e interesses que poderiam gerar conflito relacionados ao problema. O item 2,

seria transformar o problema em uma questão política ou problema público. O item 3, formulação, poderia ser a construção de uma consciência coletiva para além do problema, de como solucioná-lo. Assim, pode-se apontar o processo da seguinte forma: análise – identificação – desenvolvimento – alternativas. A implementação, item 4, seria a aplicação da política pelo aparato público, relação de causa e efeito. O resultado da política (outcome) constitui o impacto do programa ou da política. O item 5, de Monitoramento, seria a avaliação pontual, que acompanha a implementação, corrigindo possíveis falhas e adequando os recursos necessários para se chegar ao fim esperado. O item 6, de Avaliação, seria a análise posterior, conforme os efeitos da política pública. A autora aponta que o princípio da transparência é intrínseco, e a “prestação de contas do governo e a fiscalização pela sociedade fazem parte do denominado accountability (ou responsabilização).” (RODRIGUES, 2011, p. 46-53). Política pública é uma área de interesse de disciplinas variadas posto que, a formulação e implementação dependem de dados e interpretação de especialistas. Procurar compreender as políticas públicas através de seus elementos, ou seja, atores sociais, processos e decisões, parece ser uma ferramenta analítica também apropriada para compreender as dinâmicas que definem a gestão e a preservação de arquivos no país. (MINTEGUI; KARPINSKI, 2018, p. 474).”

Comentário 4.

- **Autor:** Marina Garcia da Silva Pereira e Meissane Andressa da Costa Leão
- **Data:** 02/09/2020
- **Comentário:** “Não se inclui nessa minuta nada relacionado a protocolos. Incluir e mencionar como serão os protocolos e quais normativos os órgãos deverão seguir, já que esse é o início do ciclo de vida dos documentos e estão na definição dada pela lei sobre Gestão de documentos (GD). Pensando na gestão arquivística híbrida, como devem ser esses protocolos? Quais os parâmetros para controle da tramitação e registro?”
- **Justificativa:** “GD é o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente. (BRASIL, 1991, grifo nosso). Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 100, grifo nosso), a gestão documental é “[...] o conjunto de medidas e rotinas visando à racionalização e eficiência na criação, tramitação, classificação e avaliação dos documentos.” De acordo com Indolfo (2007, p. 42, grifo nosso) a gestão de documentos é útil para o controle do ciclo vital dos documentos, sua função torna-se primordial para garantir cada vez mais eficiência, eficácia e qualidade nos negócios, nas decisões e na preservação da memória.”

Comentário 5.

- **Autor:** Marina Garcia da Silva Pereira e Meissane Andressa da Costa Leão
- **Data:** 02/09/2020
- **Comentário:** *“Renato Tarciso Barbosa de Sousa, em alguns estudos, entre outros autores, apontam a falta de tratamento técnico nos acervos de órgãos da administração pública, o que corrobora com o relatório de 1987, citado por Silva (1996), no qual é demonstrada a necessidade de: estreitar relações com órgãos e entidades da Administração Pública Federal; de integração dos arquivos enquanto Sistema; de romper com a imagem de uma instituição arquivística passiva; do AN atuar de forma integrada, acompanhando a política nacional, definir o que compreende uma política arquivística, segundo os princípios teóricos arquivísticos. Para além disso, sugiro um trabalho em rede, pois de fato o universo é muito grande de órgãos. Sugiro, também, que essa minuta seja revisada, corrigida, discutida, ampliada, melhorada em seu conteúdo, incluindo modelos; etc, em parceria com os arquivistas, pesquisadores, associações, técnicos; etc, para termos um texto mais democrático, explícito e didático. O AN tem corpo técnico para estudar mais esse tema e é capaz de debate-lo com a comunidade ou atores desse processo e apresentar outra proposta, mais robusta. Em 30 anos não conseguimos a edição de uma política arquivística nacional e esse texto pode iniciar um processo de mudança, de criação, de fortalecimento, de valorização dos arquivos da administração pública federal, de capacitação; o que pode impactar positivamente na cultura do país. O retrato é de depósitos, sub-solo, abandono, de setor de menor importância e como essa questão cultural é muito forte, uma política de GD precisa ser contextualizada, com medidas eficientes para construção dessa realidade pretendida.”*
- **Justificativa:** *“Referências que sustentam a falta de uniformidade no termo Diagnóstico e de metodologias para fazê-lo: ALMEIDA, Maria Fabiana Izidio de; VALENTIM, Marta Ligia Pomim; VITORIANO, Marcia Cristina de Carvalho Pazin. Padronização da terminologia arquivística: o diagnóstico de arquivo em foco. ÁGORA: Arquivologia em debate, Florianópolis, v. 30, n. 61, p. 599-612, jun. 2020. Disponível em: <<https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/923>>. Acesso em: 24 ago. 2020. ALMEIDA, M. F. I.; VITORIANO, M. C. C. P. Diagnóstico de arquivos e mapeamento da informação: interlocução da gestão documental com a gestão da informação. Em Questão, v. 24, n. 3, p. 68-95, 2018. Disponível em: <https://seer.ufrgs.br/EmQuestao/article/view/75830>. Acesso em: 17 jul. 2020. ARAÚJO JUNIOR, Rogério Henrique de. O planejamento em unidades arquivísticas: uso da técnica SWOT na elaboração do diagnóstico estratégico. Cadernos do CEOM, Revista do Centro de Memória do Oeste de Santa Catarina (Unochapecó), Chapecó-SC, v. 18, n. 22, p. 99-113, dez. 2005. Disponível em: <https://bell.unochapeco.edu.br/revistas/index.php/rcc/article/view/2261>. Acesso em: 19 jun. 2020. ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Série: Publicações Técnicas; v. 51. Disponível em: http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion_Term_Arquiv.pdf. Acesso em: 2 jul. 2020. _____. MINISTÉRIO DA JUSTIÇA. Manual de identificação de acervos documentais para transferência e/ou recolhimento aos arquivos públicos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1985. 79 p. (Publicações técnicas; v. 40).*

_____. *Relatório de Gestão: 1980-1984*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1985. Disponível em: http://www.arquivonacional.gov.br/images/Relatorio_de_gestao/1980_1984.pdf.

Acesso em: 21 jul. 2020.

BALMANT, Fabricio Vieira. *Terminologia arquivística brasileira: estudo exploratório de publicações e termos*. 2016. Dissertação (Mestrado profissional em Gestão de Documentos e Arquivos) – Centro de Ciências Humanas e Sociais, Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (Unirio), Rio de Janeiro, 2016. Disponível em: <http://www.unirio.br/ppgarq/tccs/turma-2013/BALMANT-%20Fabricio%20Vieira.%20Terminologia%20Arquivistica%20%20Brasileira..pdf/view>. Acesso em: 25 jun. 2020.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. *O papel instrumental dos arquivos*. In: BELLOTTO, Heloísa Liberalli. *Arquivo: estudos e reflexões*. Belo Horizonte: EdUFMG, 2014. p. 179-185.

BRAGA, Marcella Mendes Gonçalves. *As práticas de diagnósticos de arquivos no Brasil: contribuições para a construção de um conceito*. 2018. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Faculdade de Ciência da Informação, Universidade de Brasília, Brasília, 2018. Disponível em: <https://docero.com.br/doc/1e8xvs>. Acesso em: 30 jun. 2020.

_____; RONCAGLIO, Cynthia. *Os usos do termo diagnóstico na literatura arquivística*. *Em Questão*, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, v. 25, n. 1, p. 390-413, jan./abr. 2019. Disponível em: <https://seer.ufrgs.br/EmQuestao/article/view/79724>. Acesso em: 25 jun. 2020.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida; Bellotto, Heloísa LIBERALLI. *Dicionário de Terminologia Arquivística*. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros; Secretaria de Estado e Cultura do Governo Estadual de São Paulo, 1996.

CAMPOS, Ana Maria Varela Cascardo et al.. *Metodologia para diagnóstico de arquivos correntes em organismos da administração pública federal*. *Arquivo & Administração*, Associação dos Arquivistas Brasileiros, Rio de Janeiro, v. 10-14, n. 2, p. 14-23, jul./dez. 1986. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/21146>. Acesso em: 22 jul. 2020.

CAMPOS, Larissa Marques Martins. *Diagnóstico de arquivo: ensaio para a criação de um conceito*. Brasília, 2019. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Faculdade de Ciência da Informação, Universidade de Brasília, Brasília, DF, 2019. Disponível em: https://repositorio.unb.br/bitstream/10482/35353/1/2019_LarissaMarquesMartinsCampos.pdf. Acesso em: 21 jul. 2020.

CHIAVENATO, Idalberto; SAPIRO, Arão. *Planejamento estratégico: fundamentos e aplicações*. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

CHIAVENATO, Idalberto. *Introdução à teoria da administração*. São Paulo: Manole, 2014.

CUNHA, Murilo Bastos da; CAVALCANTI, Cordélia Robalinho de Oliveira. *Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia*. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2008. Disponível em: <https://repositorio.unb.br/handle/10482/34113>. Acesso em: 07 ago. 2020.

EVANS, Frank B.; KETELAAR, Eric. *Guía para la encuesta sobre los sistemas y servicios de la gestión de documentos y la administración de archivos: un estudio del RAMP*. Programa General de Información y UNISIST. Paris, França: UNESCO, 1983. Disponível em: <http://unesdoc.unesco.org/images/0005/000550/055014sb.pdf>. Acesso em: 22 jun. 2020.

FEITOZA, Rayan Aramis de Brito; ALMEIDA, Sonia Scoralick de; LIMA, Ediene Souza de. *Diagnóstico arquivístico como instrumento à proposta de uma política de gestão de documentos: um relato de experiência no Sebrae/PB*. *Archeion Online: revista de arquivologia da*

UFPB, João Pessoa-PB, v. 5, n. 4, p. 66-83, jul./dez. 2017. Disponível em: <https://periodicos.ufpb.br/ojs/index.php/archeon/article/view/36267> Acesso em: 24 ago. 2020.

JARDIM, José Maria. *Transparência e opacidade do Estado no Brasil: usos e desusos da informação governamental*. Niterói, RJ: EdUFF, 1999.

LE GOFF, Jacques. *História e memória*. 4. ed. Campinas: Unicamp, 1996.

LOPES, Luís Carlos. *A gestão da informação: as organizações, os arquivos e a informática aplicada*. Rio de Janeiro: Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, 1997.

PAES, Marilena Leite. *Arquivo: teoria e prática*. 3. ed. Rio de Janeiro, RJ: FGV, 2004.

PEARCE-MOSES, Richard. *A glossary of archival and records terminology*. Chicago: Society of American Archivists, 2005. (Archival fundamentals series. II). Disponível em: <http://files.archivists.org/pubs/free/SAA-Glossary-2005.pdf>. Acesso em: 26 jun. 2020.

RODRIGUES, Ana Célia. *Diplomática contemporânea como fundamento metodológico da identificação de tipologia documental em arquivos*. 2008. Tese (Doutorado em História Social) – Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo (USP), São Paulo, 2008. Disponível em: http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/8/8138/tde-27112008-151058/publico/TESE_ANA_CELIA_RODRIGUES.pdf. Acesso em: 30 jul. 2020.

ROUSSEAU, J. I.; COUTURE, C. *Os fundamentos da disciplina Arquivística*. Lisboa: Dom Quixote, 1998.

SANTOS, Eduardo Luiz dos; INDOLFO, Ana Celeste. *O papel do “Diagnóstico” como instrumento de metodologia arquivística*. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIENCIA DA INFORMAÇÃO (ENANCIB), 8., 2017, Marília. Comunicação oral [...]. Marília, SP: Unesp, 2017. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/104313>. Acesso em: 22 jun. 2020.

SCHELLENBERG, Theodor Roosevelt. *Problemas arquivísticos do governo brasileiro: relatório apresentado ao Diretor do Arquivo Nacional em março de 1960*. Revista Acervo, Rio de Janeiro, v. 28, n. 2, p. 287-300, jul./dez. 2015. Disponível em: <http://revista.arquivonacional.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/630/677>. Acesso em: 18 jun. 2020.

SILVA, Luiz Carlos da. *Desafios da implementação da política pública de arquivos: as funções arquivísticas e o acesso à informação na Prefeitura Municipal de Vitória, ES*. 2020. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) - Escola de Ciência da Informação (ECI), Universidade Federal de Minas gerais (UFMG), Belo Horizonte, 2020. Disponível em: <https://repositorio.ufmg.br/handle/1843/33628>. Acesso em: 15 jul. 2020.

ZITMORE, Irving. *Planning a Records Management Survey*. The American Archivist, v. 18, n. 2, p. 133-140, apr. 1955. Disponível em: <https://americanarchivist.org/doi/pdf/10.17723/aarc.18.2.v675187557531745>. Acesso em: 25 jun. 2020.

OLIVEIRA, Tânia Mara Marques de; BEDIN, Sonali Paula Molin. *Diagnóstico de arquivo como instrumento de avaliação na gestão documental*. Ágora, Florianópolis, v. 28, n. 56, p. 115-135, jan./jun. 2018. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/download/48199>. Acesso em: 25 de jun. de 2020.

DIAGNÓSTICO ARQUIVÍSTICO: UMA PROPOSIÇÃO METODOLÓGICA A PARTIR DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA Fonte: <http://www.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/download/35539/pdf> Acesso em: 25 jun. 2020. Leolíbia Luana Linden, Marisa Bräscher, *Inf. Inf.*, Londrina, v. 24, n. 3, p. 335 – 364, set./dez. 2019.

GADELHA, Adriane da Silva. *O diagnóstico em arquivos e sua relação com a gestão de documentos no setor público*. *Revista do Arquivo Geral da cidade do Rio de Janeiro*, n. 13, p. 395-418, 2017. Disponível em: http://wpro.rio.rj.gov.br/revistaagcrj/wp-content/uploads/2018/02/AGCRJ_revista_180201-1-69-92.pdf Acesso em: 25 jun. 2020.

Surveys of Historical Records FRANCIS X. BLOUIN, MARY PEARSON, ANDREA HINDING, and JOHN A. FLECKNER <https://americanarchivist.org/doi/pdf/10.17723/aarc.40.3.35v3417416144410>

Pesquisas de Francis Blouin , Mary Pearson , Andrea Hinding e John Fleckner (1977) de Registros Históricos. *The American Archivist*: julho de 1977, vol. 40, No. 3, pp. 301-306. Acesso em: 26 jun. 2020.

INDOLFO, Ana Celeste. *As transformações no cenário arquivístico federal*. *Arquivo & Administração, Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB)*, Rio de Janeiro-RJ, v. 7, n. 1, 2008. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/51439>. Acesso em: 26 jun. 2020.

Kallas, J., Linardis, A. *Um modelo de documentação de perguntas sobre as necessidades de pesquisa comparativa*. *Archive Science*, v. 10, 65-83 (2010). Disponível em: <https://doi.org/10.1007/s10502-010-9115-0>

Meijer, A. *Responsabilidade na era da informação: oportunidades e riscos para o gerenciamento de registros*. *Archival Science* 1, 361–372 (2001). <https://doi.org/10.1007/BF02438902> Meijer, A. *Accountability in an information age: Opportunities and risks for records management*.

ACERVO. *Rio de Janeiro*, v. 2, n. 2, p.121-123, jul./dez. 1987. Disponível em: <http://revista.arquivonacional.gov.br/index.php/revistaacervo/issue/view/25> Acesso em: 3 jan. 2017.

ARÈS, Florence. *L`analyse des besoins*. In: COUTURE, Carol et al. *Les fonctions de l'archivistique contemporaine*. Québec: Presses de L'université du Québec, 2003. p. 31-68.

Referências citações no formulário:

ADÃO, Sheila Margareth Teixeira. *1ª CNARQ: a Conferência Nacional de Arquivos e a construção de uma política nacional para os arquivos brasileiros*. 2017. Tese (doutorado em Ciência da Informação) – Escola de Ciência da Informação, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, MG, 2017. Disponível em: https://repositorio.ufmg.br/bitstream/1843/BUBD-AXWLKC/1/tese_completa_com_ficha__1_.pdf. Acesso em: 6 abr. 2020.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). *Dicionário brasileiro de terminologia arquivística*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. *Publicações Técnicas*; nº. 51. Disponível em: http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion_Term_Arquiv.pdf. Acesso em: 14 abr. 2020.

CALDERON, Wilmara Rodrigues. *O processo de gestão documental e da informação arquivística no ambiente universitário*. *Ciência da Informação*, Brasília, v. 33, n. 3, p. 97-104, set./dez. 2004. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/ci/v33n3/a11v33n3.pdf>. Acesso em: 16 abr. 2020.

CORNELSEN, Julce Mary; NELLI, Victor José. *Gestão integrada da informação arquivística: o diagnóstico de arquivos*. *Arquivística.net*, Rio de Janeiro, v. 2, n. 2, p. 70-84, ago./dez. 2006. Disponível em: <https://simagestao.com.br/wp-content/uploads/2016/04/Gestao-integrada-da-informacao.pdf>. Acesso em: 14 abr. 2020.

DAVANZO, Luciana. *Vocabulário controlado para arquivos: análise de viabilidade e propostas*. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação). Marília, 2016. Disponível em: https://repositorio.unesp.br/bitstream/handle/11449/138956/davanzo_l_me_mar.pdf?sequence=3&isAllowed=y. Acesso em: 29 de agosto de 2020.

DELMAS, Bruno. *Arquivos para quê? São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2010.*

DURANTI, Luciana; FRANKS, Patricia C. (Ed.). *Encyclopedia of Archival Science*. London: Rowman & Littlefield, 2015.

DURCE, Caroline Lopes. *Requisitos para implementação de políticas arquivísticas institucionais: estudo do caso da Universidade de Brasília*. 2013. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Faculdade de Ciência da Informação, Universidade de Brasília, Brasília, 2013. Disponível em: https://repositorio.unb.br/bitstream/10482/18031/1/2013_CarolineLopesDurce.pdf. Acesso em: 3 fev. 2020.

FEATHER, John; STURGES, Paul (Edit). *International Encyclopedia of Information and Library Science*. 2. ed. London: Taylor & Francis e-Library; USA and Canada: Routledge, 2004. p. 278-285. Disponível em: http://mlisuok.weebly.com/uploads/2/6/9/0/26907671/international_encyclopedia_of_information_ind_library_science.pdf. Acesso em: 1 abr. 2020.

INDOLFO, A.C. *Dimensões político-arquivísticas da avaliação de documentos na administração pública federal (2004-2012)*. 2013. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) - Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2013. Disponível em: <http://ridi.ibict.br/bitstream/123456789/893/1/Tese%20Ana%20Celeste.pdf>. Acesso em: 5 jun. 2019.

JARDIM, José Maria. *De que falamos quando falamos em políticas arquivísticas? Percepções sobre políticas arquivísticas no Poder Executivo federal*. *Ciência da Informação, Brasília, DF*, v. 41, n. 1, p. 35-49, jan./abr., 2013. Disponível em: <http://www.brapci.inf.br/index.php/article/download/36758>. Acesso em: 04 abr. 2020.

_____. *O inferno das boas intenções: legislação e políticas arquivísticas*. In: MATTAR, E. (Org.). *Acesso à informação e política de arquivos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2003. p.37-45.

_____. *Obstáculos à construção de políticas nacionais de arquivos no Brasil e na Espanha: uma abordagem teórico-metodológica de análise comparada*. *Liinc em Revista, Rio de Janeiro*, v. 7, n. 1, p. 197-213, mar. 2011. Disponível em: <http://revista.ibict.br/liinc/article/view/3295/2911>. Acesso em: 1 abr. 2020.

_____. *Políticas públicas arquivísticas: princípios, atores e processos*. *Arquivo & Administração, Rio de Janeiro*, v. 5, n. 2, p. 5-16, jul./dez. 2006. Disponível em: https://www.brapci.inf.br/_repositorio/2018/02/pdf_86c59729fd_0000029455.pdf. Acesso em: 10 abr. 2020.

- _____. *Políticas públicas de informação: a (não) construção da política nacional de arquivos públicos e privados (1994-2006)*. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO (ENANCIB), 9., 2008, São Paulo. Comunicação oral...São Paulo: USP, 2008. p. 1-17. Disponível em: <http://enancib.ibict.br/index.php/enancib/ixenancib/paper/viewFile/3077/2203>. Acesso em: 16 abr. 2020.
- _____. *Políticas y sistemas de archivos*. México: Secretaría General Iberoamericano: Red de Archivos Diplomáticos Iberoamericanos, 2010.
- _____. *Sistemas e políticas públicas de arquivo no Brasil*. Niterói: EdUFF, 1995. Disponível em: <http://www.uff.br/ppgci/editais/sistemas.pdf>. Acesso em 25 jul. 2017.
- _____. *Transparência e opacidade do Estado no Brasil: usos e desusos da informação governamental*. Niterói: EDUFF, 1999. 239 p.
- KETELAAR, Eric. *Legislación y reglamentos en materia de archivos y gestión de documentos: un estudio del RAMP con directrices*. Programa General de Información y UNISIST. Paris: UNESCO, 1985. 90 p. Disponível em: https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000064948_spa. Acesso em: 3 abr. 2020.
- LOPES, Luís Carlos. *A nova arquivística na modernização administração*. 2. ed. ver. Brasília, DF: Projecto, 2009.
- _____. *O lugar dos arquivos na cultura brasileira*. In: *Ciências e Letras: revista da Faculdade Porto-Alegrense de Educação, Ciências e Letras*, Porto Alegre, n. 31, jan./jun. 2002. p. 177-186.
- MINTEGUI, E.; KARPINSKI, C. *Análise de políticas de arquivo e patrimônio cultural no brasil: proposta de metodologia e análise de dados*. *Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação e Biblioteconomia*, v. 13, n. 2, p. 472-480, 2018. Disponível em: <http://www.brapci.inf.br/index.php/res/v/108262>. Acesso em: 19 fev. 2020.
- RODRIGUES, Ana Márcia Lutterbach. *Política nacional de arquivos: bases conceituais, ações e problemas*. 2012. (Doutorado em Ciência da Informação) – Escola de Ciência da Informação, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2012. 242 f. Disponível em: https://repositorio.ufmg.br/bitstream/1843/ECIC-9AHPQY/1/6_pol_tica_nacional_de_arquivos__1_.pdf. Acesso em: 19 fev. 2020.
- RODRIGUES, Marta M. *Assumpção. Políticas públicas*. São Paulo: PubliFolha, 2011, p.11-53.
- SILVA, Diego Barbosa da. *Onde está a sociedade civil na política nacional de arquivos? Informação arquivística*, Rio de Janeiro, v. 4, n. 1, p. 41-68, jan./jun. 2015. Disponível em: <http://www.aaerj.org.br/ojs/index.php/informacaoarquivistica/article/view/86/53>
- SILVA, Jaime Antunes de. *A política nacional de arquivos: a ação do Arquivo Nacional e do Conselho Nacional de Arquivos*. *Ágora*, n. 7, p. 102-123, 1996. VII Encontro Catarinense de Arquivos. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/13084>. Acesso em: 29 jan. 2020.
- SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de et al. *O uso do código de classificação de documentos de arquivo do conselho nacional de arquivos*. *Arquivistica.net*, Rio de Janeiro, v.2, n. 2, p 19-37, ago./dez. 2006. p. 19-37. Disponível em: https://repositorio.unb.br/bitstream/10482/950/2/ARTIGO_UsoCodigoClassificacaoDocumento.pdf. Acesso em: 21 jan. 2020.
- SOUZA, Celina. *Políticas públicas: uma revisão de literatura*. *Sociologias*, Porto Alegre, v. 8, n. 16, jul./dez., p. 20-45, 2006. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/soc/n16/a03n16>. Acesso em: 26 jun. 2019.
- VÁZQUEZ, Manuel. *Hacia una política archivística*. São Paulo: Associação dos Arquivistas de São Paulo, 2005.”

Comentário 6.

- **Autor:** Mauricio Batista de Jesus
- **Data:** 29/08/2020
- **Comentário:** *“Chamar a atenção que dentre os atores das políticas públicas e de gestão de documentos o arquivista tem um papel fundamental, mas não único. Verificando-se urgente à realização de mais concursos públicos para a área no Brasil, assim como para técnicos de arquivo vinculados ao mesmo concurso e as mesmas instituições visto que o arquivista fica sobrecarregado. Precisamos de uma política pública mais inclusiva e que chame e apoie mais o arquivista como um agente fundamental para a efetivação dessa política e com um texto mais explícito, explicativo, didático e padronizado.”*
- **Justificativa:** *“Entendendo a situação que atravessa o país, e esperando a melhora e recuperação da economia. Que seja acrescentado nesse item dentro dessa estrutura não só o arquivista como ser único dentro de uma proposta de uma política de gestão de documentos. Adão (2017, p. 133, 135) aponta que a identificação de problemas é a primeira fase do ciclo de políticas públicas. Essas demandas que dariam origem aos planos e programas. Mas, embora não haja nenhum indício concreto de sua existência, encontramos na literatura de nossa área textos alusivos a essa política, que dão uma falsa impressão de sua oficialização. (ADÃO, 2017, p. 127).”*

Comentário 7.

- **Autor:** Marina Garcia da Silva Pereira e Meissane Andressa da Costa Leão
- **Data:** 02/09/2020
- **Comentário:** *sobre o caput do art.12 (prazo de 6 meses para elaboração dos planos de gestão de documentos e arquivos) - “Até hoje essa não é uma realidade no Brasil. Esse “plano” ainda deverá ser elaborado pelos órgãos, sem modelo da instituição arquivística nacional. Sugiro que o Arquivo Nacional elabore o “plano” nacional de GD a ser seguido e/ou ampliado nas instituições, fortalecendo as instituições na ponta, a gestão de documentos e o cenário arquivístico do poder executivo federal. Caso seja difícil para o Arquivo Nacional fazer tal conteúdo, sugiro discussão com os atores para essa construção ou Grupo de trabalho, Comissão; etc e a criação de uma rede de cooperação. Sobretudo, que esse texto tenha como base as normas ISO.”*
- **Justificativa:** *“Desde 1988, prevista na Constituição Federal, é obrigação da administração pública federal a gestão de documentos e até hoje, com a existência dessas e outras normas, incluindo as do Conarq, não tornaram uma realidade a GD no Brasil. Na*

pesquisa de Jardim (2013, p. 44), ele aponta que em 8,1%, de 37 ministérios, os entrevistados disseram que “dispõem de um instrumento formal com elementos conceituais e operacionais de uma política.

Nas atas do Conarq, ao longo de 1994 a 2016, o tema política pública foi periférico. Se no diagnóstico do próprio SIGA de 2017 não é apresentado como corrigir os problemas da GD e nem posterior a 2017 foi apresentado, com todo arcabouço legal do país, a existência de políticas de GD, sem proposição de uma política nacional de GD, não lhes parece que não resultará numa mudança da realidade atual?”

Comentário 8.

- **Autor:** Marina Garcia da Silva Pereira e Meissane Andressa da Costa Leão
- **Data:** 02/09/2020
- **Comentário:** “Onde está o papel do Arquivo Nacional na avaliação? O TCU faz sua avaliação ou auditoria por amostragem. Os dados do SIGA, de órgãos subordinados eram 280 respondidos por e-Sic em 2019. Este ano passam de 300. Mas esse dado não inclui os Conselhos e ainda os outros órgãos, conforme o Ministério da Economia dispõe em sistema. Pelo que levantei, o número de órgãos subordinados ao AN, pelo SIGA, não é fidedigno. Supondo que esses sejam algo em torno de 1000 órgãos, seria possível que o AN fizesse a avaliação por amostragem e em 10 anos, fazendo-se de 100 por ano, se chegar aos 1.000. Há um manual no México que dispõe como realizar a auditoria arquivística, que pode ser usado como referência: *Guía para la auditoría archivística ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN* disponível em: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/146403/Guia_para_la_auditoria_archivistica.pdf
Todos os órgãos da administração pública são auditados por outros, como TCU, MPF; etc, o e-SIC pela CGU. Por que a política de Gestão de documentos deve ser criada, executada e avaliada pelos próprios órgãos?
Sugiro que a auditoria ou avaliação da aplicação da Gestão de documentos seja feita pelo Arquivo Nacional, por amostragem, anualmente, e que haja governança desses resultados e da política. Sugiro a inclusão dessa auditoria no texto pelo AN.
Qual é o papel da instituição arquivística nacional no escopo da política?”
- **Justificativa:** “O Arquivo Nacional está agindo delegando responsabilidades aos órgãos sem apresentar no texto da política, os elementos para isso. Dizendo que elaborem o plano de gestão de documentos, executem, tenham como diretrizes o apoio da alta gestão, tenha como instrumento da GD os repositórios digitais confiáveis, sistemas eletrônicos de gerenciamento de documentos digitais e ainda avaliem seus programas, com base na atual realidade, onde o AN encontrou elementos que essas ações se

efetivarão? Qual diagnóstico apontou que isso ocorre amplamente no poder executivo federal e tem condições de ocorrer pelo simples fato de existirem normativos falando do Dever de gerir a documentação? Por que o Arquivo Nacional não faz a avaliação por amostragem, assim como o TCU? Jardim (2008) aponta que não discutimos na academia, nos eventos; etc, sobre políticas públicas arquivísticas e que essa formulação não é tarefa fácil. Diego Silva (2015) fala da participação pequena na sociedade civil na composição do Conarq, que é o órgão competente para elaborar a política arquivística nacional. Essa atribuição é do Conarq, que faria isso com uma discussão entre os pares. A política nacional, abarcaria outras políticas, como a GD, preservação, avaliação; etc. Jardim (2013, p. 49) aponta que a formulação, implementação e avaliação de PPAs devem ser mais estudadas no Brasil e debatidas nas instituições, para se saber melhor do que se fala quando se discute políticas arquivísticas. (JARDIM, 2013, p. 49). Para Jardim (2008) é escassa a literatura sobre políticas informacionais, especialmente, as políticas públicas arquivísticas.

As reflexões a respeito no âmbito da Ciência da Informação e da Arquivologia mostram-se, sobretudo no caso brasileiro, insuficientes para subsidiar ações do Estado e da sociedade civil na formulação, implantação e avaliação de políticas públicas arquivísticas. Essa lacuna torna-se ainda mais evidente se levarmos em conta a singularidade que marca um setor informacional relevante – o dos arquivos – no cenário do Estado brasileiro.

Para Bruno Delmas (2010, p. 122-123):

O papel do Estado é o de enfrentar esses problemas que demandam uma política arquivística de conjunto, com a redefinição do papel dos arquivos, hoje orientado quase exclusivamente para o serviço da pesquisa histórica, bem como um mínimo de segurança jurídica, comercial, social e administrativa. Não deveria o Estado adotar uma concepção mais exata do papel que os arquivos podem e devem desempenhar em benefício de toda a sociedade, hoje sociedade do conhecimento? Ou seja, uma concepção mais exata do seu papel na sociedade, tal como ela se apresenta atualmente?”

Comentário 9.

- **Proposta / comentário:** *“Inclusão do termo (plano de gestão de documentos) no Dicionário de Terminologia Arquivística, sendo que o termo é adequado, mas não encontra embasamento no próprio documento do Arquivo Nacional.”*
- **Justificativa:** *“De acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, não há definição a respeito de ‘plano de gestão de documentos’ e sim para outros termos envolvendo a palavra ‘plano’”.*
- **Autor:** Mauricio Batista de Jesus
- **Data:** 29/08/2020

ANEXO II
DOCUMENTOS RECEBIDOS

1. MANIFESTAÇÃO DA CAMARA-E.NET

“São Paulo, 4 de setembro de 2020.

Ao

ARQUIVO NACIONAL

Praça da República, 173 – Centro Cep: 20211-350

Rio de Janeiro/RJ

REF.: MANIFESTAÇÃO DA CAMARA-E.NET SOBRE A CONSULTA PÚBLICA ACERCA DA INSTITUIÇÃO DA POLÍTICA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Excelentíssimos Senhores,

A **CÂMARA BRASILEIRA DE COMÉRCIO ELETRÔNICO** (“camara-e.net”), associação sem fins lucrativos, com sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, à Avenida Angélica, 2503 – Consolação – CEP 01227-200, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.481.317/00001-48 vem, por meio deste documento, expor e requerer o quanto segue:

I – APRESENTAÇÃO DA CAMARA-E.NET

Fundada em 2001, a camara-e.net fez de sua missão e objetivo promover o desenvolvimento da Economia Digital de maneira sustentável. É, atualmente, a principal entidade multissetorial da América Latina e entidade brasileira de maior representatividade da Economia Digital.

O seu papel tem sido fundamental na formulação de políticas públicas alinhadas aos anseios da sociedade moderna e, especialmente, para o aprimoramento de marcos regulatórios setoriais que dão suporte legal às medidas de incentivo necessárias ao desenvolvimento de nosso país.

Além disso, compõem seu quadro de associados os mais relevantes nomes de diversos setores da Economia Digital, incluindo provedores de conteúdo e de serviços na internet, empresas de meios de pagamento e certificação digital, mídias sociais, bancos, lojas, entre outros.

II – DA CONSULTA PÚBLICA

Aos 04 de agosto de 2020, foi publicado em Diário Oficial da União, o aviso de Consulta Pública nº 1/2020, do Arquivo Nacional, órgão central do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivos-SIGA, da administração pública federal, integrante da estrutura do Ministério da Justiça e Segurança Pública. Na oportunidade, foi concedido o prazo de 30 dias contados da data da publicação para manifestação dos interessados. Dada a importância da normativa proposta e a atuação desta Associação, que conforme anteriormente mencionado, busca contribuir com a melhoria e a formulação de políticas públicas que viabilizem o desenvolvimento da economia digital e desburocratização do nosso país, serve o presente documento para contribuir com o texto da minuta de Decreto, recomendando mecanismos de segurança eletrônica eficazes e reconhecidos do âmbito legal, governamental e da sociedade civil.

III – DAS SUGESTÕES CONTRIBUTIVAS DA CAMARA-E.NET

Preliminarmente, esta Associação parabeniza a Iniciativa do Arquivo Nacional pela proposta de Decreto que será um importante ato normativo para a uniformização do meio de armazenamento e acesso aos Arquivos e Documentos produzidos e recebidos pela Administração Pública Federal. Tal sugestão se motiva exatamente nesta necessidade de padronização dos protocolos de segurança eletrônica para todos os órgãos integrantes do SIGA, com relação ao gerenciamento de acesso e arquivo dos documentos e dados da administração pública.

A padronização é um requisito indispensável, sendo um dos objetivos da Estratégia de Governo Digital instituída pelo Decreto nº 10.332/2020. Ademais, também é um requisito essencial para que os sistemas possam ser interoperáveis, atingindo, assim, mais um dos objetivos do Decreto em questão.

O artigo 2º do Decreto nº 4.915/2003 determinou que o SIGA tem, entre suas diversas finalidades, o objetivo de garantir ao cidadão e aos

órgãos e entidades da administração pública federal o acesso aos arquivos e às informações neles contidas, de forma ágil e segura, resguardados os aspectos de sigilo e as restrições legais, bem como preservar o patrimônio documental arquivístico da administração pública federal.

Não obstante, com a entrada em vigor da Lei nº 13.709/2020 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), é essencial que os órgãos da administração pública também cuidem para garantir a proteção e o nível de sigilo adequado às informações por si geradas, recebidas e/ou armazenadas nos moldes legais.

Desta forma, para que seja viabilizado o acesso seguro e sigiloso, é recomendável que as autenticações ocorram através de ferramenta consolidada e tecnicamente eficiente para um controle maior sob arquivos protegidos por sigilo, mediante a utilização de assinaturas eletrônicas qualificadas (geradas por certificados digitais da ICP-Brasil), com base no PLV nº 32/2020, em processo de sanção presidencial.

Vale salientar que o processo de emissão de certificados digitais padrão ICP-Brasil garante autenticação tecnicamente segura e rastreável do usuário, bem como tem como uma de suas características a presunção de veracidade, aprimorando segurança jurídica dos acessos aos documentos, processos e informações.

Ante o exposto, o encaminhamento da proposta anexa visa contribuir para o aprimoramento do Decreto em consulta pública ensejamos nossos votos de elevada estima e consideração.

Cordialmente,

CÂMARA BRASILEIRA DE COMÉRCIO ELETRÔNICO

Felipe M. Brandão Secretário Executivo



2. Contribuições do Fórum Nacional de Ensino e Pesquisa em Arquivologia (FEPARQ) à Proposta de Decreto – Política de Gestão de documentos e Arquivos da Administração Pública Federal

Em atendimento à Consulta Pública sobre a proposta de Decreto que estabelecerá a “Política de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal – PGDeArq”, o Fórum Nacional de Ensino e Pesquisa em Arquivologia vem apresentar a V.Sa. comentários e sugestões ao texto disponibilizado na referida consulta.

- 1) Considerando a abrangência e a relevância da “Política de Gestão de Documentos e Arquivos” entende-se que a comunicação de seu conteúdo deverá ser clara, objetiva e acessível ao público a que se destina, contemplando a criação de mecanismos de divulgação extensiva. Desta forma, sugere-se que após aprovada a versão final do decreto, seja formulado um documento de ampla divulgação em meio digital com inserções de outras informações, tais como indicação do gestor e da equipe que formulou a política, glossário e referências legais e normativas que orientam ou coadunam a política, de modo a ampliar a compreensão do público-alvo em relação às diretrizes e procedimentos a serem implantados.
- 2) Em que pese a importância da elaboração e implementação da “Política de Gestão de Documentos e Arquivos”, é relevante salientar a necessidade de referenciar a observância das Resoluções do CONARQ, no que se refere à regulamentação de questões técnicas de diversas naturezas, dentre elas a terceirização de serviços de arquivo, referida na Resolução 06, de 15 de maio de 1997. A observância da referida resolução tem como objetivo garantir a execução segura e eficiente dos planos de gestão, e a melhor aplicação dos recursos financeiros públicos nesta atividade.
- 3) Ao mesmo tempo, por se tratar de uma política que atinge a gestão de arquivos em diversos aspectos, sugere-se generalizar a nomenclatura, alterando o título de “Política de Gestão de Documentos e Arquivos” para “Política de Gestão de Arquivos”, uma vez que a gestão de documentos é um dos itens abarcados pela referida política.
- 4) Considerando a abrangência da Política e as muitas atividades necessárias para efetiva implantação dos “Planos de Gestão de Documentos e Arquivos” pelos órgãos, entende-se que o prazo de 02 (dois) anos de validade, indicado no documento informativo anexo à consulta, é inferior ao mínimo necessário para a implementação e avaliação de planos de natureza estratégica pelos órgãos. Sendo assim, sugerimos no corpo do texto da proposta de Decreto, o prazo de 05 (cinco) anos de validade dos planos, ao fim dos quais os planos deverão ser revistos e atualizados.



- 5) Também é sugerido o prazo de 05 (cinco) anos para revisão da política e incorporação de novas questões que se coloquem durante o período de aplicação.
- 6) Diante das ambições da Política, das necessidades envolvidas na implantação dos Planos de Gestão e da realidade administrativa relativa à inexistência de recursos humanos em número suficiente para levar a cabo a implantação dos Planos de Gestão de Documentos e Arquivos nos muitos órgãos da administração pública federal, sugere-se que o texto do Decreto enfatize a responsabilidade dos órgãos e entidades integrantes do SIGA em prover a necessária capacitação técnica aos servidores públicos ligados às atividades de gestão de documentos e arquivos em todos os níveis de atuação. Para esta finalidade, sugerimos a inclusão deste item ao texto legal, conforme indicado no corpo da proposta de Decreto.
- 7) Considera-se também relevante apresentar em capítulo específico a definição de atores, responsabilidades e competências sobre as diversas fases e ações definidas no texto do Decreto. Com essa finalidade, sugerimos a alteração de alguns artigos, com a inclusão de Capítulo específico para contemplar este item, denominado “Das Responsabilidades”, conforme indicado no formulário de envio de contribuições. Ainda assim, trata-se de uma sugestão, sendo necessário aperfeiçoar e completar o conteúdo do capítulo.
- 8) Por fim, a título de contribuição para as discussões, seguem referências de políticas de arquivo de alcance distintos, sendo uma elaborada em âmbito internacional e outra em âmbito local, que podem contribuir como exemplos de forma e conteúdo para a proposta da política em pauta.
 - a) <http://www.culturaydeporte.gob.es/cultura/archivos/recursos- profesionales/documentos-electronicos.html>
 - b) https://www.arquivocentral.unb.br/images/documentos/Poltica_Arquivstica.pdf

OBSERVAÇÃO: As sugestões de alteração de texto apresentadas neste documento foram inseridas no formulário de envio de contribuições à consulta pública. ao lado de outras sugestões pontuais.



Ministério da Justiça e Segurança Pública
Arquivo Nacional

ANEXO III
NOVA PROPOSTA DE DECRETO: ALTERADO A PARTIR DAS CONTRIBUIÇÕES RECEBIDAS

DECRETO Nº , DE DE DE 2021

Institui a Política de Gestão de Documentos e Arquivos da administração pública federal (PGDeArq), o Programa de Gestão de Documentos e Arquivos (Proged) e dá outras providências.

O **PRESIDENTE DA REPÚBLICA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, *caput*, inciso VI, alínea “a”, da Constituição, e tendo em vista o disposto no §2º do art. 216, da Constituição Federal, na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, na Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021, no Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, no Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003, e no Decreto nº 10.148, de 2 de dezembro de 2019.

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída a Política de Gestão de Documentos e Arquivos (PGDeArq), da administração pública federal, com a finalidade de estabelecer princípios e diretrizes gerais para a gestão de documentos e arquivos, com vistas à produção, classificação, tramitação, uso, avaliação, preservação, arquivamento, acesso e difusão de documentos públicos autênticos e confiáveis.



Parágrafo único. O disposto neste Decreto aplica-se aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da administração pública federal (SIGA), de que trata o Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003.

Art. 2º Para os fins do disposto neste Decreto considera-se:

I – arquivo: o conjunto de documentos produzidos e recebidos pela administração pública federal, em decorrência do exercício de atividades específicas, qualquer que seja o formato, suporte ou a natureza dos documentos;

II – documento público: a unidade de registro de informações e dados produzidos e recebidos por órgãos e entidades públicos, em decorrência do exercício de funções e atividades específicas ou por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos, qualquer que seja o formato, suporte ou a natureza dos documentos;

III – informação: conjunto de dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

IV – plano de classificação de documentos: instrumento, aprovado pelo Arquivo Nacional, que esquematiza e distribui documentos em classes hierárquicas, elaborado a partir do estudo das funções e atividades de um órgão ou entidade e da análise do arquivo por ela produzido e acumulado;

V – tabela de temporalidade e destinação de documentos: instrumento de destinação, aprovado pelo Arquivo Nacional, que determina prazos e condições de guarda, tendo em vista transferência, recolhimento, descarte ou eliminação de documentos;

VI – gestão de documentos e arquivos: o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação, arquivamento, processamento técnico, preservação, difusão e acesso aos documentos, independentemente do formato, suporte ou natureza dos documentos, bem como das informações e dados neles contidos;

VII – plano de gestão de documentos e arquivos: instrumento de planejamento e gestão estratégica que articula o conjunto de estratégias, recursos e ações, orçamentárias e não orçamentárias, suficientes para definir a gestão, preservação e acesso aos arquivos, devendo seu desempenho ser passível de aferição por indicadores coerentes com os objetivos e metas estabelecidos no Programa de Gestão de Documentos e Arquivos da administração pública federal (Proged);



VIII – Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq): plataforma tecnológica que apóia o gerenciamento de documentos arquivísticos, que é capaz de manter autênticos, preservar e prover acesso a eles pelo tempo necessário, e é formada por elementos de hardware, software e metadados, bem como por uma infraestrutura organizacional e procedimentos normativos e técnicos;

IX – serviços arquivísticos: unidades administrativas nos órgãos e entidades da administração pública federal, responsáveis pela implantação de processos gerenciais e de suporte relacionados à execução das funções arquivísticas de gestão de documentos públicos;

X – arquivo central: unidade organizacional dos órgãos e entidades da administração pública federal, formalmente prevista na estrutura regimental, responsável pela custódia, processamento técnico, preservação, acesso e difusão de documentos públicos de guarda permanente acumulados em decorrência da natureza, função ou atividade específica do órgão ou entidade produtor, conforme diretrizes e normas definidas pelo Arquivo Nacional;

XI – Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD): conjunto de procedimentos e operações técnicas característico do sistema de gestão arquivística de documentos, processado eletronicamente e aplicável em ambientes digitais ou em ambientes híbridos, isto é, em que existem documentos digitais e não digitais ao mesmo tempo;

XII – instrumentos de gestão de documentos e arquivos: os instrumentos técnicos e os sistemas produzidos com a finalidade de apoiar os procedimentos, operações técnicas e atividades de gestão de documentos e arquivos;

XIII – processamento técnico: atividades de identificação, classificação, arranjo, descrição e conservação de arquivos; e

XIV – custódia: responsabilidade jurídica de guarda e proteção de arquivos, independentemente de vínculo de propriedade.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS, DIRETRIZES E OBJETIVOS DA PGDeARQ

Art. 3º São princípios da Política de Gestão de Documentos e Arquivos:

I – o dever do Poder Público na gestão de documentos e a proteção especial a documentos de arquivos como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação;



II – o direito de acesso à informação íntegra e autêntica, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, com acessibilidade, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

III – a transparência nos documentos, informações e dados públicos como forma de promoção da cidadania e garantia de direitos;

IV – a proteção de documentos, informações e dados cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas; e

V – a fidedignidade, a integridade e a presunção de autenticidade na produção e na reprodução ou reformatação de documento público.

Art. 4º São diretrizes da Política de Gestão de Documentos e Arquivos:

I – promover a racionalização de processos e atividades relacionadas à gestão de documentos e arquivos com vistas à integração, disponibilização e simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, nos termos do Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017;

II – contribuir para a segurança de informações e documentos e para a proteção de dados, resguardando aspectos de sigilo e restrições legais e observando os direitos e as garantias fundamentais;

III – contribuir para a implementação de controles internos fundamentados na gestão de riscos associados à gestão de documentos e arquivos;

IV – buscar a inovação de procedimentos e de tecnologias aplicadas à gestão de documentos e arquivos;

V – promover a cooperação entre os órgãos de controle e os órgãos integrantes do SIGA nos processos de supervisão e avaliação da gestão de documentos e arquivos;

VI – promover a integração entre os sistemas estruturadores que atuam direta ou indiretamente na gestão da informação pública federal;

VII – priorizar a implantação de serviços públicos que viabilizem o acesso e as condições de acessibilidade a documentos, informações e dados pela sociedade em meio digital;

VIII – promover a realização de estudos de usuários e pesquisas de satisfação, com vistas à melhoria contínua dos serviços arquivísticos;

IX – promover a formação, capacitação e desenvolvimento de agentes públicos na área de gestão de documentos e arquivos; e

X – observar as recomendações e diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq) em consonância com a Política Nacional de Arquivos



Públicos e Privados.

Art. 5º São objetivos da Política de Gestão de Documentos e Arquivos:

- I – promover a integração e a padronização dos procedimentos técnicos relativos à gestão de documentos nos sistemas informatizados para produção, tramitação e gestão de documentos avulsos e processos administrativos eletrônicos da Administração Pública Federal;
- II – racionalizar a produção e os processos de tramitação, processamento técnico, arquivamento e preservação de documentos, informações e dados na administração pública federal;
- III – racionalizar e reduzir os custos operacionais e de armazenagem da documentação arquivística pública;
- IV – aprimorar os mecanismos e instrumentos de acesso à informação e a transparência ativa e passiva;
- V – aprimorar continuamente o arcabouço legal e normativo relacionado à gestão de documentos e arquivos na administração pública federal;
- VI – preservar, difundir e dar acesso ao patrimônio documental da administração pública federal; e
- VII – fortalecer os serviços arquivísticos nos órgãos e nas entidades da administração pública federal, com vistas à racionalização e eficiência de suas atividades;

CAPÍTULO III

DA IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS

Art. 6º A Política de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal será implementada por meio do Programa de Gestão de documentos e Arquivos (Proged), instituído por este Decreto.

Seção I

Do Programa de Gestão de Documentos e Arquivos

Art. 7º O Programa de Gestão de Documentos e Arquivos (Proged) da administração pública federal, definirá os objetivos gerais, as metas, as estratégias prioritárias de implementação, bem como o modelo de monitoramento e de avaliação de resultados por meio de indicadores



mensuráveis.

Parágrafo único. O Proged terá objetivos quadrienais, com metas anuais e deverá ser revisado a cada dois anos

Art. 8º São instrumentos do Proged:

I – o diagnóstico da gestão de documentos e arquivos da administração pública federal;

II – os planos de gestão de documentos e arquivos dos órgãos e entidades do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da administração pública federal (SIGA); e

III – o Sistema de Informações Gerenciais do SIGA (SIG-Siga), de que trata o art. 10 do Decreto nº 4.915, de 2013.

Art. 9º O diagnóstico da gestão de documentos e arquivos da administração pública federal deverá ser realizado com, no mínimo, periodicidade quadrienal, com a finalidade de levantar e sistematizar informações dos órgãos e entidades integrantes do SIGA relativas:

I – ao nível de maturidade em gestão de documentos e arquivos: informações relativas à estruturação das instâncias de governança do SIGA e da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos; estágio de elaboração, aplicação ou necessidade de adequação de instrumentos de gestão de documentos e arquivos; desenvolvimento e implementação de programas, projetos e ações relacionados à gestão de documentos e arquivos;

II – à estrutura organizacional e atividades desempenhadas pelos serviços arquivísticos;

III – ao quantitativo e o perfil dos servidores e colaboradores diretamente envolvidos nas atividades críticas associadas à gestão de documentos e arquivos, incluindo informações quanto ao recebimento de Gratificações Temporárias das Unidades dos Sistemas Estruturadores da administração pública federal – GSISTE relacionadas ao SIGA;

IV – ao acervo documental acumulado;

V – às condições de infraestrutura para armazenamento de documentos digitais e não-digitais; e

VI – à utilização de sistemas informatizados para produção, tramitação, recuperação e acesso a informações e documentos digitais ou não-digitais.

Art. 10. O Sistema de Informações Gerenciais do SIGA (SIG-Siga), instrumento de monitoramento e controle das atividades desenvolvidas no âmbito do SIGA, será gerenciado pelo Órgão Central e deverá ter, pelo menos, as seguintes funcionalidades:



- I – módulo administrativo com cadastro dos órgãos setoriais e seccionais do SIGA, com informações de estrutura organizacional; contatos institucionais; atos constitutivos e composição das instâncias de governança do sistema e das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos – CPAD; e distribuição das Gratificações Temporárias das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal - GSISTE do SIGA;
- II – módulo de planejamento e controle, com repositório dos instrumentos de gestão estratégica do SIGA; os instrumentos de gestão de documentos aprovados; relatórios gerenciais; diagnóstico e autodiagnóstico; e painel de monitoramento das metas e indicadores do Proged; e
- III – módulo de suporte e gestão, com ferramenta de solicitação de orientação técnica em gestão de documentos e arquivos, repositório de normas e de documentos relacionados à execução de procedimentos e operações técnicas de gestão de documentos e arquivos.

Parágrafo único. Os órgãos integrantes do SIGA são responsáveis pela inserção e atualização de dados no sistema, conforme diretrizes e orientações estabelecidas pelo Órgão Central.

Art. 11. O plano de gestão de documentos e arquivos definirá, no âmbito do órgão ou entidade do SIGA, as estratégias, projetos e ações para garantir a adequada produção, classificação, tramitação, processamento técnico, difusão, avaliação, arquivamento, preservação e acesso aos documentos independentemente de seu suporte, formato e natureza.

§1º. O plano de gestão de documentos e arquivos observará as diretrizes e normas expedidas pelo órgão central do SIGA e será estruturado de acordo com as seguintes orientações:

- I – estar alinhado aos objetivos e metas do Proged e ao Planejamento Estratégico Institucional;
- II – conter, no mínimo:
 - a) levantamento da situação arquivística do órgão;
 - b) ações e metas, com definição de indicador, prazo e responsável;
 - c) previsão orçamentária específica para as ações previstas;
 - d) estratégias e ações com vistas à seleção, capacitação e aperfeiçoamento dos agentes públicos na área de gestão de documentos e arquivos; e
 - e) plano de gestão de riscos associados à gestão de documentos e de informações e dados neles contidos;
- III - estabelecer ações e mecanismos específicos para assegurar a produção, classificação, tramitação, processamento técnico, avaliação,



arquivamento, preservação e acesso a documentos autênticos e confiáveis;

IV – estabelecer prazos e procedimentos para a elaboração e aplicação dos instrumentos técnicos da gestão de documentos e arquivos;

V – estruturar processo de monitoramento contínuo do plano, para acompanhar e avaliar a implementação das ações, o uso dos recursos e verificar o alcance das metas; e

VI – ter vigência mínima de 2 (dois) anos com revisão anual.

§2º. Os planos de gestão de documentos e arquivos devem ser aprovados pela autoridade máxima do órgão ou entidade integrante do SIGA, permitida a subdelegação ao secretário-executivo ou autoridade equivalente, e encaminhados ao órgão central para monitoramento e supervisão.

Seção II

Das atribuições e responsabilidades

Art. 12. A implementação do Programa de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal (Proged) compete aos órgãos integrantes do SIGA de que trata o art. 3º do Decreto nº 4.915, de 2003, que observarão a seguinte estrutura:

I – órgão central: Arquivo Nacional, órgão específico singular do Ministério da Justiça e Segurança Pública;

II – órgãos setoriais: secretarias administrativas, subsecretarias ou equivalentes, unidades responsáveis pela coordenação dos serviços arquivísticos e das atividades de gestão de documentos e arquivos nos órgãos da administração pública federal direta; e

III – órgãos seccionais: diretorias administrativas, superintendências, gerências ou equivalentes responsáveis pela coordenação dos serviços arquivísticos e das atividades de gestão de documentos e arquivos nas entidades da administração pública federal indireta;

Parágrafo único. O Arquivo Nacional, para os fins do disposto neste Decreto, poderá editar norma para regulamentar a identificação dos órgãos, entidades e unidades organizacionais que, tendo em conta a sua natureza, função ou atividade específica na administração pública federal, poderão se organizar como órgãos correlatos do SIGA, no âmbito dos respectivos órgãos setoriais em cuja estrutura estiverem vinculados.

Art. 13. Compete ao Arquivo Nacional, órgão central do SIGA, com o apoio a Comissão de Coordenação do SIGA:

I – coordenar a elaboração do diagnóstico da gestão de documentos e arquivos da administração pública federal;



II – coordenar o Proged, estabelecendo seus objetivos gerais, metas e as estratégias prioritárias de implementação em consonâncias com as diretrizes e objetivos da PGDeArq;

III – orientar os órgãos e entidades do SIGA na elaboração dos planos de gestão de documentos e arquivos;

IV – supervisionar, em articulação com os órgãos setoriais do SIGA, a implementação dos planos de gestão de documentos e arquivos dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, incentivando a integração de ações e iniciativas;

V – avaliar os resultados do Proged;

VI – promover ações prospectivas com vistas à atualização do Proged em articulação com outras políticas públicas relacionadas direta ou indiretamente com a gestão da informação pública federal;

VII - propor atos normativos necessários ao aprimoramento e à implementação da Política de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal; e

VIII - zelar pelo cumprimento dos dispositivos constitucionais e legais que norteiam o funcionamento e o acesso aos arquivos públicos no âmbito da Administração Pública Federal, recomendando aos integrantes do SIGA e aos órgãos de controle interno e externo providências para a apuração e a reparação de atos lesivos à Política de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal.

Art. 14. Compete aos órgãos setoriais do SIGA, com o apoio da Subcomissão de Coordenação do SIGA, de que trata o art. 6º do Decreto nº 10.148, de 2019:

I – coordenar a elaboração e a implementação dos Planos de Gestão de Documentos e Arquivos em consonância com os objetivos, metas e estratégias prioritárias de implementação do Proged, em seu âmbito de atuação e de seus seccionais;

II – supervisionar e avaliar a implementação dos planos de gestão de documentos e arquivos em seu âmbito de atuação e dos seus órgãos seccionais, incentivando a integração de ações e iniciativas;

III – coordenar a elaboração dos instrumentos da gestão de documentos e arquivos, acompanhar e zelar pela sua aplicação no seu âmbito de atuação e de seus seccionais;

IV – coordenar e supervisionar as rotinas de trabalho dos serviços arquivísticos, em seu âmbito de atuação e de seus órgãos seccionais, com vistas



à padronização dos procedimentos técnicos relativos à gestão de documentos;

V – cumprir e fazer cumprir, por meio de normas, planos, projetos e ações setoriais, as diretrizes e normas emanadas do órgão central do SIGA;

VI – subsidiar o órgão central na elaboração de diretrizes, de normas necessárias ao aprimoramento do SIGA;

VII – inserir e atualizar dados e informações no Sistema de Informações Gerenciais do SIGA (SIG-Siga), que trata o art. 10 deste Decreto; e

VIII – prestar informações sobre as suas atividades ao órgão central do SIGA.

Art. 15. Compete aos órgãos seccionais do SIGA:

I – coordenar a elaboração e a implementação dos Planos de Gestão de Documentos e Arquivos em seu âmbito de atuação, em consonância com os objetivos, metas e estratégias prioritárias de implementação do Proged e com os planos de gestão de documentos e arquivos do órgão setorial ao qual está vinculado;

II – coordenar e supervisionar as rotinas de trabalho dos serviços arquivísticos em seu âmbito de atuação, com vistas à padronização dos procedimentos técnicos relativos à gestão de documentos;

III – cumprir e fazer cumprir, por meio de normas, projetos e ações seccionais, as diretrizes e normas emanadas do órgão Central e do órgão setorial ao qual está vinculado;

IV – subsidiar o órgão Central e o órgão setorial ao qual está vinculado na elaboração de diretrizes e normas necessárias ao aprimoramento do SIGA;

V – elaborar os instrumentos da gestão de documentos e arquivos, acompanhar e zelar pela sua aplicação no seu âmbito de atuação; e

VI – inserir e atualizar dados e informações no Sistema de Informações Gerenciais do SIGA (SIG-Siga), que trata o art. 10 deste Decreto; e

VII – prestar informações sobre as suas atividades ao órgão central do SIGA e ao órgão setorial ao qual está vinculado.

Art. 16. Compete aos órgãos correlatos do SIGA, definidos na forma do parágrafo único do art. 12 deste Decreto:

I – coordenar a elaboração e a implementação dos Planos de Gestão de Documentos e Arquivos em seu âmbito de atuação, em consonância com os objetivos, metas e estratégias prioritárias de implementação do Proged e com os planos de gestão de documentos e arquivos do órgão setorial



ao qual está vinculado;

II – coordenar e supervisionar as rotinas de trabalho dos serviços arquivísticos em seu âmbito de atuação, com vistas à padronização dos procedimentos técnicos relativos à gestão de documentos;

III – cumprir e fazer cumprir, por meio de normas, projetos e ações no seu âmbito de atuação, as diretrizes e normas emanadas do órgão Central e do órgão setorial ao qual está vinculado;

IV - subsidiar o órgão Central e o órgão setorial ao qual está vinculado na elaboração de diretrizes e normas necessárias ao aprimoramento do SIGA;

V - elaborar os instrumentos da gestão de documentos e arquivos, acompanhar e zelar pela sua aplicação no seu âmbito de atuação;

VI – inserir e atualizar dados e informações no Sistema de Informações Gerenciais do SIGA (SIG-Siga), que trata o art. 10 deste Decreto; e

VII – prestar informações sobre as suas atividades ao órgão central do SIGA e ao órgão setorial ao qual está vinculado.

Art. 17. Compete aos serviços arquivísticos dos órgãos e entidades integrantes do SIGA:

I – executar e controlar as rotinas de trabalho e os procedimentos técnicos relativos às atividades de gestão de documentos, em conformidade com a legislação arquivística vigente, as normas do SIGA e os planos de gestão de documentos e arquivos dos órgãos e entidades em cuja estrutura estiverem vinculados; e

II – subsidiar o órgão setorial ou seccional ao qual está vinculado na elaboração de normas, planos, projetos e ações relativas à gestão de documentos e arquivos.

Art. 18. Os órgãos setoriais, seccionais e correlatos do SIGA vinculam-se tecnicamente ao órgão central do Sistema, e estão sujeitos à sua orientação normativa e supervisão técnica para os efeitos do disposto neste Decreto, sem prejuízo da subordinação ou vinculação administrativa decorrente de sua posição na estrutura organizacional dos órgãos e entidades da administração pública federal.

Art. 19. As Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos (CPADs), órgãos técnicos de que trata o Capítulo II do Decreto nº 10.148, de 2019, atuarão sob a coordenação e supervisão do órgão setorial, seccional ou correlato do SIGA ao qual integram a estrutura organizacional, com vistas à consecução das ações e metas dos respectivos planos de gestão de documentos e arquivos e dos objetivos do Proged.



CAPÍTULO IV

DA GESTÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS

Art. 20. Para os estritos efeitos do disposto neste Decreto, consideram-se instrumentos da gestão de documentos e arquivos:

I – o Plano de Classificação de Documentos (PCD);

II – a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTD);

III – o Plano de Destinação de Documentos;

IV – o Manual de Gestão de Documentos e Arquivos;

V – o(s) Sistema(s) Informatizado(s) de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) utilizado(s) para a produção, gestão e tramitação de documentos avulsos e processos administrativos eletrônicos nos órgãos e entidades da administração pública federal; e

VI – o Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq).

Parágrafo único. O Arquivo Nacional, como órgão central do SIGA, poderá editar normas para estabelecer outros instrumentos a serem adotados pelos órgãos e entidades do SIGA para a padronização dos procedimentos técnicos relativos às atividades de gestão de documentos, independentemente do suporte da informação ou da natureza dos documentos.

Art. 21. O Arquivo Nacional, observadas as normas e diretrizes do CONARQ, definirá:

I – o plano de classificação de documentos e a tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos as atividades-meio, a serem aplicados pelos órgãos e entidades da administração pública federal;

II – as normas e orientações técnicas para a elaboração e aplicação dos instrumentos de gestão de documentos no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública federal;

III – as orientações e procedimentos a serem observados para a submissão de instrumentos de gestão de documentos para sua análise com vistas à aprovação ou validação;

IV – as normas e orientações técnicas para a implementação de ações e mecanismos específicos para assegurar documentos digitais autênticos,



confiáveis e acessíveis, por meio de Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq);

V – as orientações e procedimentos técnicos para o registro das informações sobre a eliminação de documentos públicos e para a elaboração de listagens, de editais de ciência e de termos de eliminação de documentos.

Art. 22. A autorização para a eliminação de documentos digitais e não digitais observará o disposto no art. 10 do Decreto nº 10.148, de 2019.

§1º A eliminação de documentos públicos será efetuada de forma que a descaracterização dos documentos físicos ou a exclusão dos documentos digitais dos documentos não possa ser revertida.

§2º A eliminação de documentos produzidos, recebidos ou acumulados pelo órgão ou entidade no seu âmbito de atuação fica condicionada:

I – à análise, avaliação e seleção pela CPAD, que fará a identificação daqueles destituídos de valor permanente, de acordo com a tabela de temporalidade e destinação de documentos aprovada pelo Arquivo Nacional; e

II – à aprovação do titular do órgão ou entidade produtor ou acumulador do arquivo.

CAPÍTULO V

DA GESTÃO DE ARQUIVOS PERMANENTES

Seção I

Da Autoridade Arquivística do Poder Executivo Federal

Art. 23. O Arquivo Nacional constitui a Autoridade Arquivística do Poder Executivo Federal, ao qual compete coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à gestão de arquivos permanentes, em consonância com o disposto no art. 18 da Lei nº 8.159, de 1991.

Art. 24. Para o pleno exercício de suas funções o Arquivo Nacional, poderá:

I – promover o recolhimento dos documentos de guarda permanente para preservação e divulgação, de forma a garantir acesso pleno à informação, em apoio às decisões governamentais de caráter político-administrativo e ao cidadão na defesa de seus direitos, com vistas a incentivar a produção de conhecimento científico e cultural;



II – autorizar a custódia compartilhada de documentos de guarda permanente pelos órgãos e entidades da administração pública federal; e

III – criar unidades regionais.

§1º O recolhimento de documentos de guarda permanente de que trata o inciso I observará o disposto na Seção II do Capítulo IV do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002 e em instruções editadas pelo Arquivo Nacional, observadas as diretrizes do CONARQ.

§2º A autorização para a custódia compartilhada de documentos de guarda permanente de que trata o inciso II ocorrerá por meio da aprovação para a instituição de Arquivos Centrais nos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, condicionada ao cumprimento dos requisitos e condições técnicas definidos pelo Arquivo Nacional, observadas as diretrizes do CONARQ.

§3º As propostas de aprovação e de revisão de estruturas regimentais e de estatutos para viabilização do disposto nos incisos II do caput e no §2º observarão o disposto nos arts. 3º e 5º do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019.

Art. 25. O Arquivo Nacional, na condição de Autoridade Arquivística do Poder Executivo Federal, editará normas a serem observados pelos órgãos e entidades da administração pública autorizados para a custódia compartilhada de documentos de guarda permanente, qualquer que seja o formato, suporte ou a natureza dos documentos, com vista a:

I – regulamentar a padronização dos procedimentos e atividades relativos ao processamento técnico, acondicionamento, manuseio, transporte e preservação do acervo;

II – orientar as condições de infraestrutura física, tecnológica, climáticas e ambientais adequadas e seguras para as áreas de guarda do acervo, bem como das instalações reservadas ao trabalho técnico que atendam as funções específicas de um arquivo permanente;

III – orientar as atividades de análise e gerenciamento de riscos e controles internos relacionados ao acervo sob sua guarda, bem como de elaboração de planos de contingência visando a preservação e segurança do patrimônio documental;

IV – garantir a disponibilidade de acesso e consulta ao acervo, inclusive por meio de sistemas informatizados, bases de dados e instrumentos de pesquisa de apoio à recuperação, uso e reuso de documentos, informações e dados em apoio à administração e aos cidadãos na garantia de direitos;

V – orientar a difusão do patrimônio documental do Poder Executivo Federal por meio de eventos técnicos, científicos e culturais bem como pela realização de pesquisas históricas;



VI – promover a capacitação, o aperfeiçoamento e o treinamento dos servidores que atuam nas atividades relacionadas à gestão de arquivos e preservação de documentos de guarda permanente;

VIII – promover a realização de estudos de usuários e pesquisas de satisfação, com vistas à melhoria contínua dos serviços arquivísticos; e

IX – definir o modelo de supervisão das atividades relacionadas à gestão de arquivos permanentes.

Seção II

Dos Arquivos Centrais dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Federal

Art. 26. Aos Arquivos Centrais dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, autorizados pelo Arquivo Nacional na forma do §2º art. 25 deste Decreto, competem a custódia compartilhada, o processamento técnico, a preservação, disponibilizar o acesso e promover a difusão de documentos públicos de guarda permanente acumulados em decorrência da sua natureza, função ou atividade específica.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal poderão realizar acordos, termos de cooperação, ajustes ou instrumentos congêneres com entidades públicas, objetivando apoio técnico e/ou financeiro, ou celebrar contratos com empresas para a execução indireta de serviços e atividades técnicas e auxiliares relacionados à organização, ao processamento técnico, à preservação, à disponibilidade de acesso e à difusão do acervo sob a custódia de seus Arquivos Centrais.

Art. 27. Os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal da poderão criar Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq) próprios para apoiar o gerenciamento de documentos digitalizados ou nato-digitais, de garanta a preservação, autenticidade, confiabilidade e acessibilidade dos documentos, conforme normas definidas pelo Arquivo Nacional, observadas as diretrizes do CONARQ.

Art. 28. Os Arquivos Centrais dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal não poderão ter o seu acervo alienado ou transferido com dispersão ou perda da unidade documental, nem transferido o seu local de guarda sem prévia autorização do Arquivo Nacional.

§1º Os documentos públicos de guarda permanente que integram o acervo dos Arquivos Centrais de órgãos e entidades públicos extintos ou transformados ficam transferidos e incorporados aos órgãos que absorverem as competências e as unidades administrativas, conforme previsto no §2º do art.7º da Lei nº 8.159, de 1991 e no art. 77 da Lei nº 13.844, de 18 de junho de 2019.



§2º O Arquivo Nacional poderá, em caso de identificação de riscos ao patrimônio documental, determinar o recolhimento dos documentos públicos de guarda permanente que integram o acervo dos Arquivos Centrais de que trata o §1º deste artigo para que sejam preservados sob a sua custódia, observado o disposto no parágrafo único do art. 19 do Decreto nº 4.073, de 2002.

Art. 29. Os Arquivos Centrais constituídos na forma do inciso II do art. 25 deste Decreto vinculam-se tecnicamente ao Arquivo Nacional, como Autoridade Arquivística do Poder Executivo Federal, sem prejuízo da subordinação ou vinculação administrativa decorrente de sua posição na estrutura organizacional dos órgãos e entidades da administração pública federal.

CAPÍTULO IV

DAS ALTERAÇÕES DOS DECRETOS Nº 4.915, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2003 E Nº 10.148, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2019

Art. 30. O [Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003](#), passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 5º.....

.....

III – coordenar a elaboração de plano de classificação de documentos, com base nas funções e atividades desempenhadas pelo órgão ou entidade, e acompanhar a sua aplicação no seu âmbito de atuação e de seus seccionais;

IV – coordenar a aplicação do plano de classificação e da tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos as atividades-meio, instituída para a administração pública federal, no seu âmbito de atuação e de seus seccionais;

.....” (NR)

Art. 31. O Decreto nº 10.148, de 2 de dezembro 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 9º.....

I – elaborar os planos de classificação de documentos e as tabelas de temporalidade e destinação de documentos, que são instrumentos técnicos de gestão relativos às atividades-fim de seus órgãos e entidades e submetê-los à aprovação do Arquivo Nacional;



II – aplicar e orientar a aplicação do plano de classificação de documentos e a tabela de temporalidade e destinação de documentos das atividades-meio da administração pública federal e de suas atividades-fim aprovada pelo Arquivo Nacional;

.....” (NR)

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Os órgãos e entidades de que trata o parágrafo único do art.1º deste Decreto deverão elaborar o Plano de Gestão de Documentos e Arquivos previsto no art. 11, em até 12 (doze) meses a contar da publicação deste decreto, de acordo com instrução a ser editada pelo Arquivo Nacional.

Art. 33. Os órgãos integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal deverão incorporar mecanismos de avaliação da execução dos planos de gestão de documentos e arquivos dos órgãos e entidades da administração pública federal, com vistas à verificação do alcance dos objetivos, da adequação do gerenciamento e da sua conformidade com o estabelecido na legislação pertinente, nos termos do Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000.

Art. 34. O Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública, mediante proposta do Arquivo Nacional, poderá editar normas complementares à execução do disposto neste Decreto.

Art. 35. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.