



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
ARQUIVO NACIONAL**

**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2017**

Rio de Janeiro  
Março/2018



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
ARQUIVO NACIONAL**

**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2017**

Relatório de Gestão do exercício de 2017, apresentado aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade como prestação de contas anual, a que esta Unidade Jurisdicionada está obrigada nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da DN TCU nº 154/2016 e da Portaria TCU nº 065, de 28/02/2018.

Rio de Janeiro  
Março/2018

## LISTA DE TABELAS, QUADROS, GRÁFICOS E FIGURAS

Quadro 1 – Relação de servidores com DAS até 31.12.2017.....	23
Quadro 2 – Informações sobre Áreas ou Subunidades Estratégicas.....	25
Quadro 3 – Cadeia de Valor do Ministério da Justiça Macroprocesso Preservação da Memória Nacional.....	28
Quadro 4 – Planejamento estratégico do Ministério da Justiça – Objetivos e indicadores do Arquivo Nacional.....	33
Quadro 5 - Objetivos e metas estabelecidos no PPA.....	36
Quadro 6 – Ações relacionadas ao Programa Temático do PPA de Responsabilidade da UPC –OFSS .....	40
Quadro 7 – Ações não previstas LOA do exercício - Restos a pagar.....	40
Quadro 8 - Ações do Orçamento de Investimento.....	41
Quadro 9 – Reconhecimento de passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos .....	42
Quadro 10 – Restos a pagar de exercícios anteriores .....	43
Quadro 11 – Resumo dos instrumentos celebrados e dos montantes transferidos .....	43
Quadro 12 - Ações relacionadas ao Programa Temático do PPA .....	44
Quadro 13 - Despesas por Modalidade de Contratação.....	45
Quadro 14 - Despesas por Grupo e Elemento de Despesa .....	46
Quadro 15 – Força de Trabalho da UPC.....	54
Quadro 16 – Distribuição da Lotação Efetiva .....	55
Quadro 17 - Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC.....	56
Quadro 18 – A – Faixa etária.....	57
Quadro 18 – B – Servidores.....	57
Quadro 18 – C – Tipologia de ocorrências .....	57
Quadro 18 – D – Tipologias dos afastamentos .....	58
Quadro 18 - E - Servidores capacitados.....	59
Quadro 18 – F - Escolaridade .....	60
Quadro 19 – Despesa com pessoal .....	61
Quadro 20 – Demonstrativo do Cumprimento das Obrigações de Entrega a DBR.....	64
Quadro 21 – Contratação de pessoal de apoio.....	65
Quadro 22 - Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial.....	67
Quadros 23 – Imóveis de propriedade da União sob-responsabilidade da UPC .....	67

Quadro 24 – Demandas da Ouvidoria.....	84
Quadro 25 – Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos.....	91
Quadro 26 – Fornecedores – Principais Transações.....	95
Quadro 27 - Contratados – Principais Transações.....	98
Tabela 1 - Número de usuários.....	79
Tabela 2 - Total de atendimento na Sala de Consultas.....	80
Tabela 3 - Atendimento à Distância.....	80
Tabela 4 - Total de atendimento na COREG.....	81
Tabela 5 - Difusão do Acervo.....	82
Tabela 6 - Acesso aos sítios institucionais do AN.....	83
Tabela 7 - Fornecedores – Composição.....	100
Tabela 8 - Fornecedores – Por Contratado.....	101
Tabela 9 - Obrigações Contratuais – Composição.....	102
Tabela 10 - Obrigações Contratuais – Por Contratado.....	103
Figura 1 – Estrutura do Arquivo Nacional (Decreto nº 8.668, de 12 de fevereiro de 2016) .....	21
Figura 2 - Estrutura do Arquivo Nacional (Decreto nº 9.150, de 4 de setembro de 2017) .....	22
Figura 3 – Mapa Estratégico do Arquivo Nacional – 2017 – 2019 .....	36
Figura 4 – Mapa Estratégico do Arquivo Nacional – 2018 -2019 .....	37
Gráfico 1 – Indicador Número de documentos acessados Meta x Realizado – 2017 .....	47
Gráfico 2- Indicador Número de usuários atendidos Meta x Realizado – 2017.....	48
Gráfico 3 – Indicador Número de acessos as bases de dados Meta x Realizado – 2017.....	48
Gráfico 4 – Indicador Quantidade de pessoas capacitadas externas ao MJ Meta x Realizado -2017 .....	49

## LISTA DE ANEXOS E APÊNDICES

Anexo 1 – Balanço Financeiro.....	104
Anexo 2 - Balanço Orçamentário.....	105
Anexo 3 - Balanço Patrimonial.....	108
Anexo 4 - Demonstrações dos Fluxos de Caixa .....	110
Anexo 5 - Demonstrações das Variações Patrimoniais .....	112

## SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	8
1.1. As principais realizações no Exercício.....	8
1.2. As principais dificuldades .....	10
2. VISÃO GERAL .....	11
2.1. Finalidade e competências da Unidade .....	12
2.2. Normas e Regulamento de Criação, Alteração e Funcionamento da Unidade.....	13
2.2.1. Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada .....	13
2.2.2. Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada.....	15
2.3. Ambiente de Atuação.....	17
2.4. Organograma.....	21
2.4.1. Relação de Servidores com DAS até 31.12.2017.....	23
2.4.2. Informações Sobre Áreas Ou Subunidades Estratégicas.....	25
2.5. Macroprocessos finalísticos .....	28
3. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS .....	33
3.1. Planejamento Organizacional.....	33
3.1.1. Descrição sintética dos objetivos do exercício.....	33
3.1.2. Estágio de implementação do planejamento estratégico.....	35
3.1.3. Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos .....	37
3.2. Formas e instrumentos de monitoramento da execução dos resultados dos planos.....	38
3.3. Desempenho Orçamentário .....	39
3.3.1. Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual.....	40
3.3.2. Fatores intervenientes no desempenho orçamentário .....	42
3.3.3. Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento.....	42
3.3.4. Restos a pagar de exercícios anteriores.....	43
3.3.5. Execução descentralizada com transferência de recursos.....	43
3.3.6. Informações sobre a execução das despesas .....	43
3.3.6.1. Despesas por Modalidade de Contratação.....	45
3.3.6.2. Despesas por grupo e elemento de despesas.....	46
3.4. Desempenho Operacional .....	47
3.5. Apresentação e análise de indicadores de desempenho .....	47
4. GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS ....	52
4.1. Descrição das estruturas de governança .....	52
4.2. Atividades de correção e apuração de ilícitos administrativos.....	53
4.3. Gestão de riscos e controles internos.....	53
5. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO.....	54
5.1. Gestão de pessoas .....	54
5.1.1. Estrutura de pessoal da unidade.....	54
5.1.1.1. Análise Crítica em Gestão de Pessoas.....	57
5.1.1.2. Qualificação e Capacitação da Força de Trabalho .....	59
5.1.2. Demonstrativo das Despesas com Pessoal .....	61
5.1.3. Gestão de Riscos Relacionados ao Pessoal .....	63
5.1.3.1. Irregularidades na Área de Pessoal .....	63
5.1.3.2. Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos .....	63
5.1.3.3. Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos .....	63
5.1.4. Contratação de pessoal de apoio e de estagiários .....	65
5.1.4.1. Contratação de pessoal de apoio.....	65

5.1.4.2.	Contratação de Estagiários.....	66
5.2.	Gestão do Patrimônio e infraestrutura.....	67
5.2.1.	Gestão do Patrimônio imobiliário da União .....	67
5.2.1.1.	Demonstração da situação dos imóveis da União.....	67
5.2.1.2.	Informações sobre a gestão dos ativos imobiliários.....	68
5.2.1.3.	Informações sobre as principais obras e serviços de engenharia relacionados a atividade-fim.....	68
5.3.	Gestão de Tecnologia de Informação .....	68
5.3.1.	Principais Sistemas de Informações .....	68
5.3.2.	Informações sobre o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 69	
5.3.2.1.	Plano de Capacitação .....	70
5.3.2.2.	Projetos de Tecnologia da Informação.....	70
5.3.2.3.	Quantitativo Equipe.....	74
5.4.	Gestão Ambiental e sustentabilidade.....	75
5.4.1.	Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras.....	75
6.	RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE.....	75
6.1.	Canais de acesso do cidadão.....	75
6.1.1.	Serviço de atendimento direto, de forma presencial.....	76
6.1.2.	Serviço de atendimento à distância .....	76
6.1.2.1.	Consultas Online .....	77
6.1.3.	Outros serviços .....	77
6.1.3.1.	Serviço de Informação ao Cidadão .....	77
6.1.3.2.	Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).....	77
6.1.3.3.	Solicitações da Imprensa.....	77
6.1.3.4.	Atendimento Ouvidoria Arquivo Nacional .....	77
6.1.3.5.	Formas de Recebimento das Demandas .....	78
6.1.4.	Registro de dados gerenciais e estatísticos sobre a quantidade de solicitações .....	79
6.1.4.1.	Sala de Consultas .....	80
6.1.4.2.	– Atendimento à Distância.....	80
6.1.4.3.	Coordenação-Geral do Distrito Federal .....	81
6.1.4.4.	Difusão do Acervo.....	82
6.1.4.5.	Acesso aos sítios institucionais do Arquivo Nacional .....	83
6.1.4.6.	7.1.4.6 Relatório de ouvidoria.....	84
6.2.	Carta de Serviço ao Cidadão .....	85
6.3.	Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários.....	85
6.4.	Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade.....	87
6.5.	Medidas para garantir e acessibilidade aos produtos, serviços e instalações. 88	
7.	DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS .....	91
7.1.	Tratamentos contábil de depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos.....	91
7.2.	Sistema de apuração de custos da unidade.....	94
7.3.	Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/6 e notas explicativas..	94
7.3.1.	Nota 01 – Fornecedores e Contas a Pagar .....	94
7.3.2.	Nota 02 – Obrigações Contratuais .....	96
8.	CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE .....	99
8.1.	Tratamento de determinações e recomendações do TCU.....	99
8.2.	Tratamento e recomendações do Órgão de Controle Interno.....	99
8.3.	Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao	

Erário 102

8.4. Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º Li 8.666/1993 .....	102
8.5. Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiárias pela desoneração da folha de pagamento.....	103
8.6. Informações sobre ações de publicidade e propaganda.....	103



## 1. APRESENTAÇÃO

O Relatório de Gestão está estruturado conforme disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010 de 1º de setembro de 2010, da Decisão Normativa TCU nº 161/2017 de 1º de novembro de 2017, da Decisão Normativa TCU nº 163/2017 de 6 de dezembro de 2017 e da Portaria TCU nº 065, de 28 de fevereiro de 2018.

As informações estão estruturadas, por item, nos termos do Anexo II da Decisão Normativa TCU nº 161/2017 de 1º de novembro de 2017, adequando-se ao Sistema de Prestação de Contas (e contas). Os quadros estão numerados sequencialmente na ordem em que aparecem no texto. Alguns dos quadros referenciados na Portaria TCU nº 065, de 28 de fevereiro de 2018, não foram apresentados no Relatório, por tratarem de situações não ocorridas no exercício ou que não se aplicam ao TCU. Na introdução dos respectivos capítulos, serão mencionadas as supressões.

### 1.1. As principais realizações no Exercício

No plano da **Política Nacional de Arquivos**, o Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ realizou seis Reuniões Plenárias em 2017, cabendo destacar as seguintes pautas: i) debate sobre o Projeto de Lei nº 7920/2017, que altera a Lei nº 12.682/2012 (elaboração e arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos), a Lei nº 8.159/1991 (Lei de Arquivos), o Decreto-Lei nº 3.689/1941 (Código de Processo Penal), a Lei nº 12.865/2013, a Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil), para dispor sobre a digitalização de documentos; ii) revisão da Resolução nº 06 do CONARQ, que dispõe sobre a terceirização de serviços arquivísticos.

O CONARQ deu continuidade à campanha de fomento à criação e desenvolvimento de Arquivos Públicos Municipais e realizou também a capacitação de cerca de 450 profissionais de diversas instituições do país na área arquivística, bem como a orientação técnica a cerca de 300 órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR). Foram inseridas 42 instituições no Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos e o sítio eletrônico do CONARQ contabilizou 194.000 acessos em 2017.

No âmbito da **Política Internacional de Arquivos**, o Arquivo Nacional deu continuidade as ações do projeto “Apoio à Implementação do Sistema Nacional de Arquivos do Estado (SNAE)” no âmbito dos Acordos de Cooperação Técnica entre o Governo da República Federativa do Brasil e os Governos das Repúblicas de Timor Leste e Moçambique, com a interveniência da Agência Brasileira de Cooperação (ABC). Foi celebrado também o Acordo de Cooperação com a Brown University voltado para a disponibilização de documentos digitalizados de origem norte-americana e brasileira sobre o regime ditatorial no Brasil (1964-1985). Vale ressaltar ainda a participação do Arquivo Nacional no programa internacional InterPARES Trust que visa a apoiar o desenvolvimento, em diversos países, de redes integradas e consistentes no estabelecimento de políticas, regras, leis, procedimentos e padrões destinados aos documentos arquivísticos digitais armazenados na Internet.

Nas ações relativas à **Gestão de Documentos de Arquivo**, é importante destacar as seguintes ações do Arquivo Nacional no âmbito do projeto “Desenvolvimento e aperfeiçoamento do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA”: i) reformulação e atualização do sítio eletrônico; ii) realização de três reuniões da

Comissão de Coordenação do SIGA – CCSIGA e criação do Grupo de Trabalho Técnico (GTT) para revisão do seu Regimento Interno; iii) reestruturação e padronização do Relatório Trimestral e orientação técnica aos Presidentes das Subcomissões de Coordenação do SIGA; iv) elaboração de Portaria com o levantamento das atividades críticas para o funcionamento do SIGA publicada no março de 2018; v) levantamento de insumos para desenvolvimento de sistema informatizado (eSIGA) que dará suporte às atividades do SIGA; vi) início do diagnóstico do grau de desenvolvimento dos órgãos e entidades integrantes do SIGA em gestão de documentos de arquivos.

O Arquivo Nacional contribuiu para a ampliação do acesso à informação atuando no acompanhamento e implantação de programas de gestão de documentos nos órgãos e entidades integrantes do SIGA, bem como no mapeamento da estrutura administrativa dos órgãos e entidades da administração pública federal. Além das mais de 820 orientações técnicas realizados no ano de 2017, o Arquivo Nacional esteve presente em 8 diferentes estados federativos, ora ministrando capacitações na área de gestão de documentos a 303 servidores públicos, ora realizando atendimento a 145 órgãos e entidades da administração pública federal integrantes do SIGA, o que possibilitou a eliminação de, aproximadamente, 8.500 metros lineares de documentos.

Vale ressaltar também que foi publicada a segunda versão da Política de Preservação Digital do Arquivo Nacional e a Instrução Técnica AN Digital 01/2016: Entrada de Documentos Arquivísticos Digitais no Arquivo Nacional, bem como o “Guia da Administração Brasileira: Império e Governo Provisório (1822-1891)”. Em parceria com o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT), o Arquivo Nacional participou da elaboração do “Guia de Usuário do AtoM”, do “Guia do usuário Archivematica” e do “Guia de instalação e configuração Archivematica” atendendo a uma crescente necessidade de informatização dos procedimentos arquivísticos ante o rápido aumento da geração de documentos em formato digital.

No âmbito das ações de **Acesso e Difusão do Acervo**, cumprindo sua missão de dar acesso à informação e garantir ao cidadão os seus direitos, o Arquivo Nacional obteve 8.398.762 acessos ao acervo, que compreendem: i) atendimentos aos usuários, nas modalidades “presencial e “à distância”: 67.382, ii) difusão do acervo: 4.783; iii) acessos aos sítios institucionais: (8.326.597). Quanto à promoção de eventos de difusão do acervo, foram realizados 32 eventos técnico-culturais, dentre eles: i) Lançamento da base de dados Entrada de Estrangeiros no Brasil: porto do Rio de Janeiro, ii) I Colóquio Luso-Brasileiro de Paleografia; iii) 1ª Semana Nacional de Arquivos; iv) Exposições “Itinerários Indígenas” e “Asas Que Protegem o País – Tributo a Santos Dumont”; vi) Seminário “Dia Mundial do Patrimônio Audiovisual”; vii) 3ª edição do Festival de Cinema Arquivo em Cartaz. Ao longo de 2017, o Arquivo Nacional editou 12 publicações técnico-científicas, das quais 03 são digitais, bem como recebeu 1417 visitantes.

Nas ações relativas à **Preservação do Acervo Nacional**, foram desenvolvidas ações de ampliação do controle e disponibilização de informações ao cidadão de 94 fundos documentais, quais sejam: i) 1.592.349 ações de processamento técnico; ii) 12.049 ações de qualidade e normalização; iii) 120.154 ações de reformatação e digitalização; iv) 108.624 ações de conservação do acervo; v) 4.400.763 ações de preservação digital. Além disso, foram prestadas 18 assistências técnicas e 49 apoios técnicos a diversas instituições para tratamento arquivístico e preservação de acervos. Em 2017, foram digitalizados 120.154 documentos e publicados 1.490.906 registros

sobre o acervo no Sistema de Informações do Arquivo Nacional – SIAN. Ao final de 2017, 2.987.469 documentos digitais estavam disponíveis no Arquivo Nacional para acesso ao público, dos quais 178.168 estavam disponíveis para acesso online no SIAN. Em 2017, também foram concluídos os projetos “Informação sob controle: ações de preservação e acesso a acervos de memória política e social sob guarda do Arquivo Nacional” e o projeto “Entrada de passageiros no Porto do Rio de Janeiro – Controlar para disponibilizar”, com recursos do Banco Nacional de Desenvolvimento econômico e Social – BNDES.

O Arquivo Nacional estabeleceu parceria com a Associação de Pais e Amigos Excepcionais do Distrito Federal – APAE/DF para a inclusão de pessoas com deficiência intelectual e múltipla no mercado de trabalho, tendo sido realizada a capacitação de 93 pessoas em higienização de documentos, das quais 10 instrutores e 54 pessoas com deficiência intelectual e múltipla já estão atuando na área. Dentre os acordos de cooperação técnica, destaca-se o projeto Papel da Liberdade, desenvolvido em parceria com o Departamento Penitenciário Nacional – DEPEN, com o objetivo de oferecer capacitação/profissionalização na área de educação arquivística a pessoas em cumprimento de pena, fomentando ações de qualificação profissional, trabalho, renda e inclusão social.

Na área de projetos especiais interinstitucionais e de **promoção do direito à memória e à verdade**, destaca-se a continuidade das ações do Centro de Referência das Lutas Políticas no Brasil (1964-1985) – Memórias Reveladas. A Rede Memórias Reveladas atingiu, em 2017, a marca de 138 entidades parceiras no Brasil e no exterior. Atualmente, o Banco de Dados Memórias Reveladas, disponível na Internet, possui 465.873 registros de informações inseridas por instituições parceiras, dos quais 30.000 foram adicionados em 2017. A nova versão do banco de dados foi desenvolvida em 2017 e entrou em fase de teste em janeiro de 2018, com a inclusão de aproximadamente 1.000.000 de documentos digitalizados do acervo do Arquivo Nacional. O Arquivo Nacional deu continuidade aos projetos de digitalização de acervos das extintas DOPS nos estados de Pernambuco e Goiás, tendo concluído a digitalização do acervo da DOPS/GO (31.934 páginas) e atingido 212.983 páginas digitalizadas da DOPS/PE. Estima-se que o projeto em Pernambuco será finalizado em 2018, quando será iniciado o projeto de digitalização dos acervos DOPS do Estado do Rio de Janeiro, com volume previsto de 1.000.000 de páginas. Em 2017, foi publicado ainda o edital da 4ª edição do Prêmio de Pesquisa Memórias Reveladas, concurso monográfico com base em fontes documentais referentes às lutas políticas durante o período ditatorial.

## **1.2. As principais dificuldades**

Em 2017, uma das dificuldades encontrada pelo Arquivo Nacional foi a descontinuidade no seu processo de planejamento estratégico em função das mudanças na gestão do órgão. Além disso, os bloqueios no orçamento aprovado na Lei Orçamentária Anual (LOA 2017), determinados pelo Decreto nº 9.018, de 30 de março de 2017, prejudicaram o planejamento das ações finalísticas e de obras nas edificações. Os valores disponibilizados durante o ano foram utilizados para atender principalmente aos serviços continuados, tais como os serviços de manutenção preventiva e corretiva do conjunto arquitetônico tombado da União, dos elevadores e dos equipamentos do sistema de condicionamento de ar e de limpeza, conservação e asseio.

## 2. VISÃO GERAL

O Arquivo Nacional é uma instituição arquivística de âmbito nacional criada no Rio de Janeiro como Arquivo Público do Império pelo regulamento nº 2, de 2 de janeiro de 1838, que deu instruções sobre o Arquivo Público, estabelecido pelo artigo 1º em caráter provisório na Secretaria de Estado dos Negócios do Império. Pelo regulamento de 1876, foram estabelecidos prazos para o recolhimento de documentos, comprometendo-se o Parlamento com o envio dos originais de seus atos para a Instituição. Com a proclamação da República, integrado à estrutura do Ministério da Justiça e Negócios Interiores, foi denominado Arquivo Público Nacional e, a partir de 1911, Arquivo Nacional. A preservação de documentos do Poder Público como finalidade do Sistema Nacional de Arquivo – SINAR, composto pelos órgãos da administração federal direta e indireta que exercessem as atividades de arquivo intermediário e permanente, foi uma das conquistas ao final dos anos 1970.

Na década de 1980, o Arquivo Nacional tornou-se órgão autônomo da administração direta na estrutura do Ministério e implementou um programa de modernização institucional administrativa, bem como retomou as relações técnicas com os órgãos e entidades da administração pública federal. Esta relação ficou evidenciada no desenvolvimento de ações e programas de assistência técnica, na publicação de manuais, no treinamento de recursos humanos, na promoção de seminários e cursos, no recolhimento de documentos públicos federais, na implantação do Registro Geral de Entrada de Acervos Arquivísticos no Arquivo Nacional. Essas ações permitiram delinear uma política arquivística para o governo federal. O Decreto nº 88.771, de 27 de setembro de 1983, inclui o Arquivo Nacional no regime de autonomia limitada de que trata o Decreto nº 86.212, de 15 de julho de 1981.

A Constituição Federal de 1988 e, particularmente a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, delegaram ao Poder Público a responsabilidade pela gestão documental 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, consubstanciada pelo Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, que consolidou os decretos anteriores - nºs 1.173, de 29 de junho de 1994; 1.461, de 25 de abril de 1995, 2.182, de 20 de março de 1997 e 2.942, de 18 de janeiro de 1999.

De acordo com estes dispositivos legais, as ações visando à consolidação da política nacional de arquivos deverão ser emanadas do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, órgão colegiado, vinculado ao Arquivo Nacional do Ministério da Justiça que tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados, como órgão central do SINAR, bem como exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo.

Ainda na década de 1990, foi concebido o Sistema Federal de Arquivos do Poder Executivo – SIFAR, como a primeira tentativa de articulação sistêmica das atividades de gestão de documentos que, entre os anos de 2000 e 2001, foi aperfeiçoado, passando a ser denominado Sistema de Gestão de Documentos e Informações – SGDI, do Poder Executivo Federal. Estudos e proposições foram elaborados visando à concretização do Sistema de Gestão de Documentos, que tem a sua culminância com a publicação do Decreto nº 4.915, em 12 de dezembro de 2003, que cria o Sistema de

Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da administração pública federal, organizando, sob a forma de sistema, as atividades de gestão de documentos de arquivo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, bem como define o Arquivo Nacional como seu órgão central. Entre 2000 e 2011, o Arquivo Nacional integrou a estrutura básica da Casa Civil da Presidência da República, retornando então ao Ministério da Justiça.

Cabe ao Arquivo Nacional implementar a política nacional de arquivos, definida pelo Conselho Nacional de Arquivos – órgão central do Sistema Nacional de Arquivos, por meio da gestão, do recolhimento, do tratamento técnico, da preservação e da divulgação do patrimônio documental do governo federal, garantindo pleno acesso à informação, visando apoiar as decisões governamentais de caráter político-administrativo, o cidadão na defesa de seus direitos e de incentivar a produção de conhecimento científico e cultural.

O Arquivo Nacional conserva hoje, no Rio de Janeiro e em sua sede em Brasília, mais de 55 km de documentos textuais, cerca de 1,74 milhão de fotografias e negativos, 200 álbuns fotográficos, 15 mil diapositivos, 4 mil caricaturas e charges, 3 mil cartazes, mil cartões postais, 300 desenhos, 300 gravuras e 20 mil ilustrações, além de mapas, filmes, registros sonoros e uma coleção de livros raros que supera 8 mil títulos.

## **2.1. Finalidade e competências da Unidade**

O Arquivo Nacional, criado em 1838, é o órgão central do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, integrante da estrutura do Ministério da Justiça, e tem por finalidade implementar a política nacional de arquivos, definida pelo Conselho Nacional de Arquivos – órgão central do Sistema Nacional de Arquivos, por meio da gestão, do recolhimento, do tratamento técnico, da preservação e da divulgação do patrimônio documental do País, garantindo pleno acesso à informação, visando apoiar as decisões governamentais de caráter político-administrativo, o cidadão na defesa de seus direitos e de incentivar a produção de conhecimento científico e cultural, conforme disposto na Portaria do Ministério da Justiça nº 2.433, de 24 de outubro de 2011, que aprova o Regimento Interno do Arquivo Nacional.

À Coordenação de Apoio ao Conselho Nacional de Arquivos compete: i) assessorar o Presidente do CONARQ; ii) planejar e organizar as Reuniões Plenárias do CONARQ e dar cumprimento às deliberações aprovadas; iii) assessorar as presidências das Câmaras Técnicas e Setoriais, as Comissões Especiais e Grupos de Trabalho instituídos pelo Plenário do Conselho na consecução de suas atividades regimentais; iv) interagir com as diversas instituições custodiadoras de acervos públicos e privados, no intuito de consolidar as políticas públicas definidas pelo CONARQ; v) planejar e implementar ações de divulgação das atividades do CONARQ; vi) coordenar as reuniões e supervisionar os projetos técnicos aprovados no âmbito da Seção Brasileira da Comissão Luso-Brasileira para Salvaguarda e Divulgação do Patrimônio Documental - COLUSO; vii) apoiar a realização das Conferências Nacionais de Arquivo - CNARQ; viii) prestar assistência técnica aos órgãos integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR; ix) promover a articulação estratégica com outros órgãos do Poder Público formuladores de políticas públicas nas áreas de educação, cultura, ciência e tecnologia, informação e informática; x) promover a elaboração de cadastros nacionais de arquivos

públicos e privados, bem como desenvolver atividades censitárias referentes a arquivos.

A Coordenação-Geral de Gestão de Documentos é responsável pelo desenvolvimento de estudos e propostas de instrumentos normativos, visando à implementação e o acompanhamento da política de gestão de documentos nos órgãos e entidades da administração pública federal, conforme as orientações emanadas da Comissão de Coordenação do SIGA. Atua no mapeamento da evolução das estruturas organizacionais, das competências e das subordinções ou vinculações administrativas dos órgãos e entidades da administração pública federal, bem como na prestação de orientação técnica a estes órgãos e entidades para a implantação de programas de gestão de documentos e na capacitação de servidores públicos em gestão de documentos. Tem como atribuições ainda acompanhar a transferência, o recolhimento e a doação de documentos ao Arquivo Nacional, em articulação com a Coordenação-Geral de Processamento e Preservação do Acervo.

À Coordenação-Geral de Processamento e Preservação do Acervo compete planejar e coordenar as atividades de tratamento técnico e preservação dos documentos sob a sua guarda que foram transferidos, recolhidos ou doados, além de prestar orientação técnica em instituições custodiadoras de acervos arquivísticos, em especial a órgãos e entidades da administração pública federal. A Coordenação-Geral de Acesso e Difusão Documental é responsável pelo planejamento e coordenação das atividades de acesso, difusão e divulgação do acervo arquivístico e bibliográfico da instituição.

A Coordenação-Geral de Administração planeja e coordena as atividades relacionadas com a gestão de recursos humanos, a administração do orçamento e finanças, dos procedimentos licitatórios, dos serviços de informática, do suprimento e do patrimônio, dos serviços de segurança das instalações e de recepção, assim como a gestão de documentos recebidos e expedidos pelo Arquivo Nacional. Atua também na concessão e na prestação de contas de suprimento de fundos e na concessão de diárias e passagens aéreas.

Por último, a Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal é responsável pelo planejamento de forma integrada com as demais Coordenações-gerais e pela coordenação das atividades de gestão de documentos, de tratamento técnico, preservação, acesso, difusão e divulgação do acervo sob a sua guarda.

## **2.2. Normas e Regulamento de Criação, Alteração e Funcionamento da Unidade**

### **2.2.1. Normas de criação e alteração da Unidade Jurisdicionada**

- Regulamento nº 2, de 2 de janeiro de 1838, cria o Arquivo Público do Império.
- Decreto nº 88.771, de 27 de setembro de 1983, inclui o Arquivo Nacional no regime de autonomia limitada de que trata o Decreto nº 86.212, de 15 de julho de 1981.
- Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados: no artigo 18, lista as competências do Arquivo Nacional e no artigo 26, cria o Conselho Nacional de Arquivos, órgão vinculado ao Arquivo

Nacional, e cabeça do Sistema Nacional de Arquivos.

- Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, regulamenta a Lei 8.159, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.

- Regimento Interno do Arquivo Nacional - Portaria da Casa Civil da Presidência da República nº 42, de 8 de novembro de 2002. Publicada no DOU nº 218, Seção I, de 11 de novembro de 2002.

- Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003, dispõe sobre o Sistema de Gestão de Arquivos – SIGA, da Administração pública federal, cujo órgão central é o Arquivo Nacional.

- Decreto nº 5.584, de 18 de novembro de 2005, que dispõe sobre o recolhimento ao Arquivo Nacional do acervo documental dos extintos Conselho de Segurança Nacional – CSN, Comissão Geral de Investigações – CGI e Serviço Nacional de Informações – SNI.

- Portaria ministerial nº 204, de 13 de maio de 2009, da Casa Civil, que cria o Centro de Referência das Lutas Políticas no Brasil (1964-1985).

- Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.

- Regimento Interno do Arquivo Nacional - Portaria do Ministério da Justiça nº 2.433, de 24 de outubro de 2011. Publicada no DOU, Seção I, de 25 de outubro de 2011.

- Portaria AN nº 252, de 05 de janeiro de 2015, que estabelece os procedimentos para transferência ou recolhimento de acervos arquivísticos públicos, em qualquer suporte, pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal para o Arquivo Nacional.

- Portaria Interministerial MJ/MP nº 705, de 22 de junho de 2015, que altera a vigência e o Anexo da Portaria Interministerial nº 2.321, de 30 de dezembro de 2014, que define os procedimentos relativos à utilização do Número Único de Protocolo - NUP no âmbito dos órgãos e entidades da Administração pública federal e dá outras providências.

- Portaria Interministerial MJ/MP nº 851, de 03 de julho de 2015, que altera a vigência da Portaria Interministerial nº 2.320, de 30 de dezembro de 2014, que institui o Sistema Protocolo Integrado no âmbito dos órgãos e entidades da Administração pública federal.

- Portaria Interministerial MJ/MP nº 1.677, de 7 de outubro de 2015, que define os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração pública federal. Republicada por ter saído no DOU nº 193, de 8/10/2015, Seção 1, p. 31 a 38, com incorreção.

- Portaria Normativa nº 199, de 17 de novembro de 2015, que cria o Assentamento Funcional Digital - AFD para os servidores públicos federais efetivos,

comissionados ou a estes equiparados, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – Sipepec.

- Portaria Interministerial MJ/MP nº 2.162, de 24 de dezembro de 2015, que altera a data de início da vigência da Portaria Interministerial nº 2.321, de 30 de dezembro de 2014, que define os procedimentos relativos à utilização do Número Único de Protocolo - NUP no âmbito dos órgãos e entidades da Administração pública federal e dá outras providências.

- Decreto nº - 9.150, de 4 de setembro de 2017, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério da Justiça e Segurança Pública, remaneja cargos em comissão e funções de confiança e substitui cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS por Funções Comissionadas do Poder Executivo – FCPE.

### **2.2.2. Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura da Unidade Jurisdicionada**

- A Resolução nº 10, de 6 de dezembro de 1999, do CONARQ, que dispõe sobre a adoção de símbolos ISO nas sinaléticas a serem utilizadas no processo de microfilmagem de documentos arquivísticos.

- A Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, do CONARQ, que dispõe sobre a versão revisada da Resolução nº 4, de 28 de março de 1996, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública: Atividades-Meio, a ser adotada como modelo para os arquivos correntes dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos- SINAR, e os prazos de guarda e a destinação de documentos estabelecidos na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivos Relativos as Atividades-Meio da Administração Pública.

- A Resolução nº 23, de 16 de junho de 2006, do CONARQ, que dispõe sobre a adoção do Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR.

- A Resolução nº 25, de 27 de abril de 2007, do CONARQ, que dispõe sobre a adoção do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos- e-Arq Brasil pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR.

- A Resolução nº 28, de 17 de fevereiro de 2009, do CONARQ, que dispõe sobre a adoção da Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos- SINAR, institui o Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos e estabelece a obrigatoriedade da adoção do Código de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos – CODEARQ.

- A Resolução nº 31, de 28 de abril de 2010, do CONARQ, que dispõe sobre a adoção das Recomendações para a Digitalização de Documentos Arquivísticos



Permanentes.

- A Resolução nº 34, de 15 de maio de 2012, do CONARQ, que dispõe sobre a adoção das Recomendações para o resgate de acervos Arquivísticos danificados por águas pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR.

- A Resolução nº 36, de 19 de dezembro de 2012, do CONARQ, que dispõe sobre a adoção das Diretrizes para a Gestão arquivística do Correio Eletrônico Corporativo pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR.

- A Resolução nº 37, de 19 de dezembro de 2012 do CONARQ, que aprova as Diretrizes para a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais.

- A Resolução nº 38, de 9 de julho de 2013, dispõe sobre a adoção das "Diretrizes do Produtor - A Elaboração e a Manutenção de Materiais Digitais: Diretrizes para Indivíduos" e "Diretrizes do Preservador - A Preservação de Documentos Arquivísticos digitais: Diretrizes para Organizações".

- A Resolução nº 39, de 29 de abril de 2014, estabelece diretrizes para a implementação de repositórios digitais confiáveis para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR.

- A Resolução nº 40, de 9 de dezembro de 2014, dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR.

- A Resolução nº 41, de 9 de dezembro de 2014, dispõe sobre a inserção dos documentos audiovisuais, iconográficos, sonoros e musicais em programas de gestão de documentos arquivísticos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), visando a sua preservação e acesso.

- A Resolução nº 42, de 9 de dezembro de 2014, que dispõe sobre a análise do papel reciclado fabricado no Brasil para produção de documentos arquivísticos.

- Resolução nº 43, de 04 de setembro de 2015, que altera a redação da Resolução do CONARQ nº 39, de 29 de abril de 2014, que estabelece diretrizes para a implementação de repositórios digitais confiáveis para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR.

- Resolução nº 4.474, de 31 de março de 2016, que dispõe sobre a digitalização e a gestão de documentos digitalizados relativos às operações e às transações realizadas pelas instituições financeiras e pelas demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, bem como sobre o procedimento de descarte das matrizes físicas dos documentos digitalizados e armazenados eletronicamente.

- Manuais e publicações relacionadas às atividades da Unidade Jurisdicionada.

- Norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias – ISAAR (CPF), 2003.
- Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística – NOBRADE. CONARQ, 2006
- Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos – e-Arq Brasil. CONARQ. 2006
- Norma Internacional para Descrição de Funções – ISDF, 2007. Norma Internacional para Descrição de Instituições com Acervo Arquivístico – ISDIAH, 2008.
- Princípios de Acesso aos Arquivos, 2012.
- Legislação Arquivística Brasileira – Atualizada em janeiro de 2016. (Coletânea)

### 2.3. Ambiente de Atuação

O Arquivo Nacional é a principal Instituição arquivística pública do país e está encarregado, por força da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 (Lei de Arquivos) e dos Decretos nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, que regulamenta a Lei de Arquivos, e nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003, que dispõe sobre o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da administração pública federal, de promover a gestão de documentos no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal.

A Constituição de 1988 define as linhas mestras da Política Nacional de Arquivos no que tange à gestão documental, à preservação e ao acesso às informações governamentais, quando no Capítulo I (Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos) determina em diversos incisos do Artigo 5º das cláusulas pétreas constitucionais que:

*“X – são invioláveis a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, assegurando o direito à indenização pelo dano material ou moral decorrente de sua violação;*

*XIV – é assegurado a todos o acesso à informação e resguardo do sigilo da fonte, quando necessário ao exercício profissional;*

*XXXIII – todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do estado;”*

Além disso, o disposto no Artigo 37 determina que:

*“a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)*

*§ 3º A lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração*

*pública direta e indireta, regulando especialmente: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998).*

*II - o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art. 5º, X e XXXIII; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998) (Vide Lei nº 12.527, de 2011);”*

Tais princípios, aliados, à determinação do § 2º, do Artigo 216, da Lei maior do país que “cabe à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem” representam os pilares da política pública de arquivos. Estes dispositivos constitucionais foram regulamentados pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, conhecida como Lei de Acesso a Informações (LAI), em vigor desde 16 de maio de 2012.

O Decreto nº 4.073, de 2002, corresponsabiliza os órgãos e entidades da Administração pública federal no processo de preservação dos documentos de valor permanente e evidencia a necessária organização dos arquivos correntes, nos órgãos e entidades da Administração pública federal, considerando a necessidade de avaliação e seleção da massa documental produzida e acumulada e determina que todos os órgãos e entidades da Administração Pública constituam suas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos (CPAD), com 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”.

A gestão de documentos, coordenada pelo Arquivo Nacional no âmbito do Governo Federal, como órgão central do SIGA, é de fundamental importância para dar efetividade à LAI. Dessa forma, o acesso a informações produzidas, recebidas e acumuladas pelos órgãos e entidades que o compõem fica resguardado, visando à transparência do Estado e a função social que os documentos de arquivo e as informações nele contidas têm que ter para garantir os direitos do cidadão e a produção de conhecimento.

A informação, portanto, é um recurso estratégico para a boa gestão pública e a garantia dos direitos de cidadania. Constitucionalmente o acesso à informação é um direito do cidadão, e a sua gestão e acesso uma obrigação do Poder Público. Entende-se por gestão de documentos de arquivo o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes às atividades de produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

Desenvolver programas de gestão de documentos implica acompanhar todo o ciclo vital dos documentos produzidos pelos órgãos e entidades da administração pública, no exercício de suas funções, incluindo os arquivos das entidades de direito privado encarregadas de serviços públicos, por integrarem a categoria de arquivo de Estado.

A prática permanente das atividades de gestão de documentos permitirá a produção racional dos documentos, a preservação dos documentos de valor permanente e a redução da massa documental produzida e acumulada, ao determinar quais documentos devem ser eliminados a curto, médio e longo prazos, resultando em

eficiência e economia de tempo e espaço e na utilização racional de recursos humanos, materiais e financeiros.

A Lei nº 11.356, de 19 de outubro de 2006, identifica os sistemas estruturados da Administração pública federal a partir do disposto no Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, dentre eles o SIGA, conforme explicitado em seu Artigo 15:

- de Planejamento e de Orçamento Federal;
- de Administração Financeira Federal;
- de Contabilidade Federal;
- de Controle Interno do Poder Executivo Federal;
- de Informações Organizacionais do Governo Federal - SIORG;
- de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA;
- de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC;
- de Administração dos Recursos de Informação e Informática - SISP; e
- de Serviços Gerais - SISG.

Ao mesmo tempo, o Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), atuando como órgão central do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), por meio de suas Câmaras Técnicas e Câmaras Setoriais, desenvolve pesquisas, estudos e contatos com organismos nacionais e internacionais para elaborar resoluções e recomendações sobre diferentes temas relativos a documentos digitais e não digitais. Após serem aprovadas pelo Plenário do Conarq, essas resoluções e recomendações tornam-se válidas para todos os órgãos e entidades integrantes do SINAR. O Plenário também está atuando fortemente em uma campanha para viabilizar a criação de arquivos públicos municipais.

Como órgão central do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da administração pública federal, um dos subsistemas do SINAR, o Arquivo Nacional elaborou minuta de decreto, com as respectivas exposições de motivos e justificativas, para atualizar o decreto que cria o SIGA, enquanto sistema estruturante do Governo que trata dos arquivos administrativos da Administração pública federal.

A partir da edição dos decretos que alteram a estrutura do Ministério da Justiça, tal minuta está sendo revisada, visando adequá-las ao novo instrumento legal. As equipes técnicas do Arquivo Nacional preparam normativas e instrumentos técnicos, bem como realizam orientações e visitas de acompanhamento e fiscalização nos órgãos e entidades integrantes do SIGA.

A instituição desenvolve parcerias com organismos internacionais e órgãos e entidades federais integrantes do SIGA, em especial com o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, tendo auxiliado na elaboração e revisão da portaria que trata dos Assentamentos Funcionais Digitais, isto é, procedimentos relativos à organização, digitalização e armazenamento dos assentamentos funcionais em meio digital. Elaborou,

também, a normativa relativa às atividades de protocolo, objeto de Portaria Interministerial - Ministério da Justiça e Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - que substituirá as já defasadas à realidade atual da administração pública federal, abordando não só os documentos não digitais, mas também os digitais. Assim, foi aprovada a Portaria Interministerial nº 1.677, de 7 de outubro de 2015, que define os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração pública federal.

Ainda, como resultado dessa parceria com o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, foram editadas, em 30 de dezembro de 2014, a Portaria Interministerial MJ/MP nº 2.320, que institui o Sistema Protocolo Integrado no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública federal, o qual possibilita a interoperabilidade dos diferentes sistemas de protocolo e arquivo em uso nos órgãos e entidades públicos federais; e a Portaria Interministerial MJ/MP nº 2.321, que define os procedimentos relativos à nova sistemática da utilização do Número Único de Protocolo (NUP) no âmbito dos órgãos e entidades da Administração pública federal e dá outras providências. Todas as Portarias Interministeriais são de uso obrigatório para os órgãos e entidades integrantes do SIGA.

Cabe ressaltar que a Portaria nº 2.321, de 2014, que entraria em vigor 180 (cento e oitenta) dias após sua publicação teve o início de sua vigência alterado pela Portaria Interministerial nº 2.162, de 24 de dezembro de 2015, passando a entrar em vigor em 1º de janeiro de 2018.

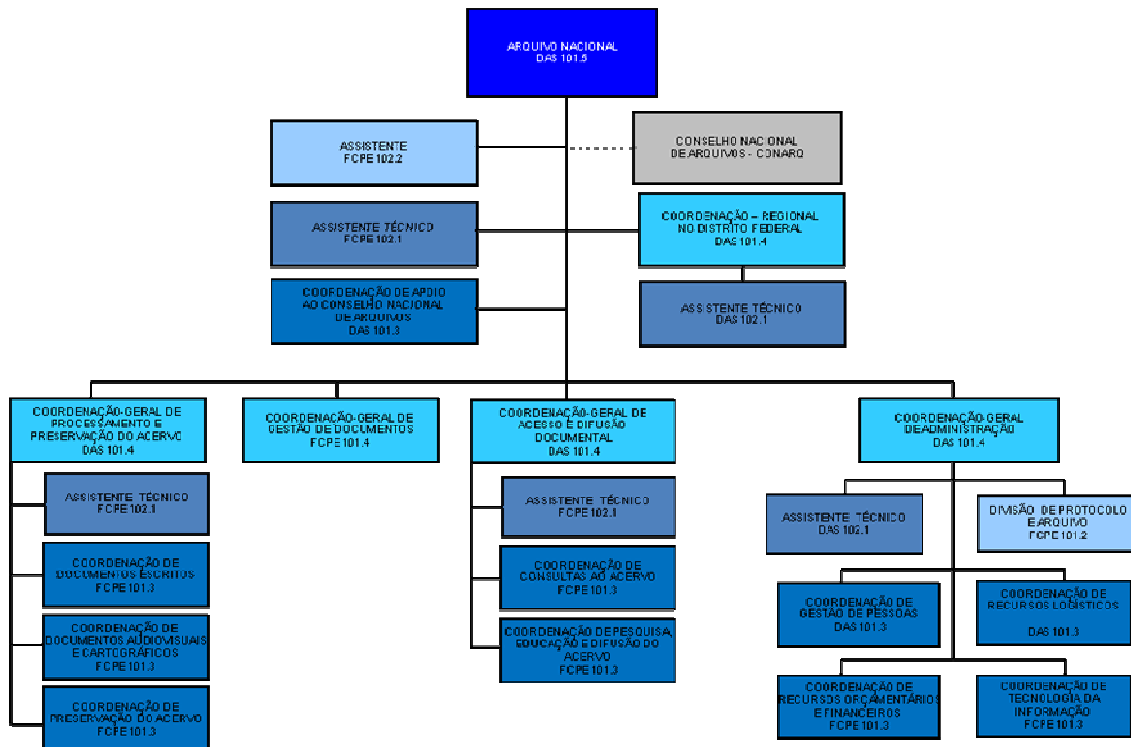
O Arquivo Nacional, portanto, vem intensificando sua ação no campo da gestão e aperfeiçoamento dos atos normativos relativos aos protocolos e arquivos da Administração pública federal, em especial, com a parceria da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, relativos ao NUP, ao Sistema Protocolo Integrado, aos Procedimentos de protocolo e arquivo, tanto para os documentos digitais como para os não digitais, e à implantação progressiva do Processo Eletrônico Nacional (PEN) e do Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

Vale ressaltar também que foi publicada a segunda versão da Política de Preservação Digital do Arquivo Nacional e a Instrução Técnica AN Digital 01/2016: Entrada de Documentos Arquivísticos Digitais no Arquivo Nacional. Em parceria com o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT), o Arquivo Nacional participou da elaboração do “Guia de Usuário do AtoM”, do “Guia do usuário Archivematica” e do “Guia de instalação e configuração Archivematica” atendendo a uma crescente necessidade de informatização dos procedimentos arquivísticos ante o rápido aumento da geração de documentos em formato digital

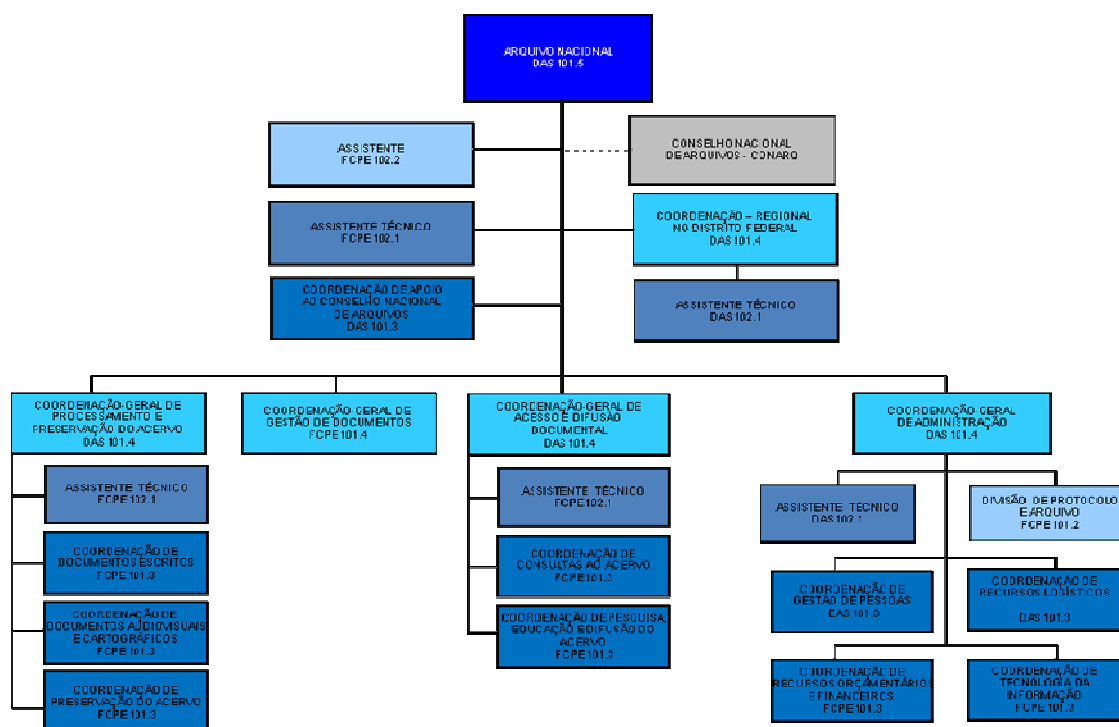
Não há dúvida de que hoje a produção documental digital é bastante expressiva e a tendência é que, em médio prazo, venha a se tornar dominante, com uso do SEI em maior escala pelos órgãos e entidades da APF e a implantação do Sistema de Barramento Nacional, que viabilizará a transmissão segura de dados e informações produzidos em meio digital.

## 2.4. Organograma

**Figura 1 – Estrutura do Arquivo Nacional  
(Decreto nº 8.668, de 12 de fevereiro de 2016)**



**Figura 2 – Estrutura do Arquivo Nacional  
(Decreto nº 9.150, de 4 de setembro de 2017)**



## 2.4.1. Relação de Servidores com DAS até 31.12.2017

**Quadro 1 – Relação de servidores com DAS até 31.12.2017**

SIAPE	SERVIDOR	FUNÇÃO	NOMEAÇÃO	EXONERAÇÃO OU NOVA NOMENCLATURA
6161729	ADRIANA LUCIA COX HOLLOS	DAS 101.4	18/04/2017	-
2420428	ADRIANO FERREIRA MANHÃES	DAS 102.2 FCPE 102.2	31/05/2017  03/10/2017	02/10/2017  -
1544713	ALEXANDRA WERNECK VIANA	DAS 101.3 FCPE 101.3	13/10/2016  03/10/2017	02/10/2017  07/11/2017
6759251	ANA LUCIA BAPTISTA DE LA VEGA	DAS 101.3 FCPE 101.3	29/09/2004  03/10/2017	02/10/2017  -
3001030	ANA PAULA TEIXEIRA PEREIRA	DAS 101.4	28/12/2017	-
1461483	ANTONIO LAURINDO DOS SANTOS NETO	FCPE 101.3	05/10/2017	-
1409378	ANTONIO PAULO OLIVEIRA DO NASCIMENTO	DAS 101.4	11/10/2016	05/05/2017
1544540	CARLA KRAUSE PORTUGAL	DAS 102.1	22/06/2015	11/09/2017
6161766	CARMEN TEREZA COELHO MORENO	DAS 102.1 FCPE 102.1	04/11/2017  03/10/2017	02/10/2017  12/01/2018
2999505	CAROLINA CHAVES DE AZEVEDO	DAS 101.5	14/11/2017	-
1544425	CAROLINA DE OLIVEIRA	FCPE 101.3	24/10/2017	-
1061750	CLAUDIO CESAR RAMALHO GIOLITO	DAS 102.1 FCPE 102.1	21/03/2017  03/10/2017	02/10/2017  02/01/2018
1562598	DANIELE WERNER CATALÃO	FCPE 102.1	05/10/2017	-
1544846	DIEGO BARBOSA DA SILVA	DAS 101.4	13/09/2016	09/01/2018
1544846	DIEGO BARBOSA DA SILVA	DAS 101.5	03/05/2017	13/11/2017
1544441	DOMÍCIA GOMES BORGES	DAS 101.3	17/01/2013	-
6162266	ELIZABETH CHAFFIM MARTINS	DAS 102.2	06/05/2016	09/02/2017
6440732	EMILIANA BRANDÃO	DAS 101.4	31/08/2016	11/05/2017
5454954	FÁBIA OLIVEIRA MARTINS DE SOUZA	DAS 102.2	09/02/2017	17/03/2017
1131308	FELIPE QUEIROZ GONÇALVES	DAS 102.1	05/09/2017	-



1555083	ISAIAS SANTOS DE SANTANA	DAS 101.4	23/10/2017	21/12/2017
1636947	JOSÉ MARCIO BATISTA RANGEL	DAS 102.1	13/10/2016	21/03/2017
1297901	JOSÉ RICARDO MARQUES	DAS 101.5	06/07/2016	02/05/2017
1446652	LARISSA CÂNDIDA COSTA	FCPE 101.4	17/11/2017	-
1543704	LEONARDO AUGUSTO SILVA FONTES	FCPE 101.3	24/10/2017	-
6161800	LUCIA REGINA SARAMAGO PERALTA	DAS 101.3 FCPE 101.3	18/09/2013 03/10/2017	02/10/2017 -
1544393	MARCELO NOGUEIRA DE SIQUEIRA	DAS 101.3	16/09/2011	01/09/2017
0443635	MARIA ELIZABETH BREA MONTEIRO	DAS 101.3	19/06/2007	28/04/2017
7222341	MAURO DOMINGUES DE SÁ	DAS 101.4	01/11/2013	21/03/2017
6161646	MAURO LERNER MARKOWSKI	DAS 101.3	27/06/2007	03/05/2017
1326493	PAULO CESAR LIMA CID JUNIOR	DAS 101.4	22/12/2017	-
3794939	RENATA DE CARVALHO PORTO	DAS 102.1	13/04/2015	12/01/2017
1286471	RODRIGO ALDEIA DUARTE	FCPE 101.3	07/11/2017	-
6161672	ROGERIO MASALA ARAUJO	DAS 101.2 FCPE 101.2	25/01/2005 03/10/2017	02/10/2017 -
1446644	ROSANE DE OLIVEIRA TORRES	DAS 102.1	17/03/2004	01/03/2018
6221554	SERGIO PAULO FUTER	DAS 101.3 DAS 101.4 FCPE 101.3	31/08/2016 23/10/2017 28/12/2017	22/10/2017 27/12/2017 -
6461410	SERGIO RIBEIRO DE MIRANDA	DAS 101.3	21/05/2013	-
5358843	THIAGO LUNA DE MELO	FCPE 101.3	24/10/2017	28/12/2017
1749298	TITO FACCIOLI RIBEIRO	DAS 101.3	16/11/2017	-
6161709	VERA LUCIA HESS DE MELLO LOPES	FCPE 101.4	29/06/2016	16/11/2017

## 2.4.2. Informações Sobre Áreas Ou Subunidades Estratégicas

**Quadro 2 – Informações Sobre Áreas Ou Subunidades Estratégicas**

Áreas / Subunidades Estratégicas	Competências	Titular	Cargo	Período de Atuação
GABIN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planejar, discutir, orientar, supervisionar, avaliar e controlar a execução dos projetos e atividades do Arquivo Nacional.</li> </ul>	Carolina Chaves de Azevedo	Diretora Geral	De 14/11/2017 a 31/12/2017
		José Ricardo Marques	Diretor Geral	De 06/07/2016 a 02/05/2017
		Diego Barbosa da Silva	Diretor Geral Substituto	De 21/03/2017 a 31/12/2017
		Mauro Domingues de Sá	Diretor Geral Substituto	De 28/07/2016 a 20/03/2017
COACE- Coordenação Geral de Acesso e Difusão Documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planejar, de forma integrada, coordenar e supervisionar as atividades de acesso, difusão e divulgação do acervo arquivístico e bibliográfico da Instituição.</li> </ul>	Diego Barbosa da Silva	Coordenador Geral	De 13/09/2016 a 31/12/2017
		Christiano de Carvalho Cantarino	Coordenador Geral Substituto	De 21/09/2016 a 31/12/2017
COGED- Coordenação Geral de Gestão de Documentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planejar, de forma integrada, supervisionar, acompanhar, avaliar e realizar as atividades de gestão de documentos de arquivo;</li> <li>Desenvolver estudos e pesquisas objetivando a elaboração e a revisão de instrumentos normativos que norteiem as</li> </ul>	Larissa Cândida Costa	Coordenadora Geral	De 17/11/2017 a 31/12/2017
		Vera Lucia Hess de Mello Lopes	Coordenadora Geral Substituta	De 29/06/2016 a 27/11/2017

	<p>atividades de gestão de documentos, em qualquer suporte, nos órgãos e entidades integrantes do SIGA da Administração pública federal (SIGA/APF);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestar orientação técnica aos órgãos e entidades integrantes do SIGA/APF.</li> </ul>			
COPRA- Coordenação Geral de Processamento e Preservação do Acervo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planejar, de forma integrada, coordenar e supervisionar as atividades de tratamento técnico e preservação dos documentos sob a sua guarda e de orientação técnica a instituições custodiadoras de acervos arquivísticos, em especial a órgãos e entidades da Administração pública federal</li> </ul>	<p>Adriana Lucia Cox Hollós</p> <p>Mauro Domingues de Sá</p> <p>Leonardo Borges Vaz Branco</p> <p>Mauro Lerner Markowski</p>	<p>Coordenadora Geral</p> <p>Coordenador Geral</p> <p>Coordenador Geral Substituto</p> <p>Coordenador Geral Substituto</p>	<p>De 18/04/2017 a 31/12/2017</p> <p>De 01/11/2013 a 21/03/2017</p> <p>De 20/09/2017 a 31/12/2017</p> <p>De 11/08/2009 a 19/09/2017</p>
COAD- Coordenação Geral de Administração	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planejar, de forma integrada, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com a gestão de pessoas, a administração de orçamento e finanças, dos procedimentos licitatórios, dos serviços de informática, do suprimento e do patrimônio, a gestão de documentos, avulsos e processos recebidos e expedidos pelo Arquivo Nacional; dos serviços de segurança das instalações e de recepção.</li> </ul>	<p>Ana Paula Teixeira Pereira</p> <p>Sergio Paulo Futer</p> <p>Antonio Paulo Oliveira do Nascimento</p> <p>Felipe Pires Almeida de Miranda</p> <p>Sergio Paulo Futer</p>	<p>Coordenadora Geral</p> <p>Coordenador Geral</p> <p>Coordenador Geral</p> <p>Coordenador Geral Substituto</p> <p>Coordenador Geral Substituto</p>	<p>De 28/12/2017 a 31/12/2017</p> <p>De 23/10/2017 a 27/12/2017</p> <p>De 11/10/2016 a 05/05/2017</p> <p>De 31/10/2017 a 31/12/2017</p> <p>De 31/08/2016 a 30/10/2017</p>

COREG- Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal	Coordenação do Arquivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planejar, de forma integrada com as demais Coordenações Gerais e supervisionar as atividades de gestão de documentos, de tratamento técnico e preservação do acervo sob a sua guarda e de atendimento ao usuário.</li> </ul>	Paulo Cesar Lima Cid Junior	Coordenador Regional	De 22/12/2017 a 31/12/2017
			Isaias Santos de Santana	Coordenador Regional	De 23/10/2017 a 21/12/2017
			Emiliana Brandão	Coordenadora Regional	De 31/08/2016 a 11/05/2017
			Henrique Cesar de Jesus Pícoli	Coordenador Regional Substituto	De 31/10/2017 a 31/12/2017
			Isaias Santos de Santana	Coordenador Regional Substituto	De 01/09/2016 a 22/10/2017

## 2.5. Macroprocessos finalísticos

No âmbito do processo de elaboração do planejamento estratégico do Ministério da Justiça para o período de 2015- 2017, foi construída a Cadeia de Valor do Ministério que declara as suas atividades de relevância estratégica e possibilita compreender os principais processos que são executados para entregar valor à sociedade, assim como permite conhecer também os processos de suporte e gerenciamento que contribuem para o funcionamento da organização. O Arquivo Nacional está contemplado na Cadeia de Valor do Ministério da Justiça, por meio do macroprocessos finalísticos **Preservação da Memória Nacional e Execuções Descentralizadas**, conforme Quadro 3.

Em 2017, o Arquivo Nacional iniciou o processo de construção da sua Cadeia de Valor, de forma a declarar os seus macroprocessos e processos finalísticos, gerencias e de apoio. Em função de mudanças na gestão do órgão, este processo não foi concluído, tendo sido retomado apenas em janeiro de 2018. Estima-se que a Cadeia de Valor do Arquivo Nacional seja construída ainda no primeiro semestre de 2018.

**Quadro 3 – Cadeia de Valor do Ministério da Justiça  
Macroprocesso Preservação da Memória Nacional**

<b>ARQUIVO NACIONAL</b>
<b>Macroprocesso 1</b>
Preservação da memória nacional
<b>Unidades envolvidas no macroprocesso</b>
Arquivo Nacional / FUNAI / CA
<b>Descrição do Macroprocesso</b>
Compreende as competências na implementação da Política Nacional de Arquivos, trabalhando na gestão de documentos de arquivo da Administração pública federal e na preservação e difusão do acervo para dar acesso às informações aos cidadãos e a todos os órgãos do Governo Federal.
<b>Processos relacionados na Unidade</b>
- Coordenar e gerir o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA) - Preservar, dar acesso e difundir o acervo nacional - Acompanhar e implementar a política nacional de arquivos
<b>Principais insumos do macroprocesso na Unidade</b>
- Documentos de arquivo da Administração pública federal - Instrumentos normativos do Conselho Nacional de Arquivos - Estudos e pesquisas realizadas
<b>Principais fornecedores do macroprocesso na Unidade</b>
- Órgãos e entidades da Administração pública federal integrantes do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA) - Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ)
<b>Principais produtos e/ou serviços do macroprocesso na Unidade</b>

- Sistema de Gestão de Documentos de Arquivos monitorado e avaliado, normas de definidas e disseminadas, orientações técnicas realizadas, capacitações de servidores públicos e eventos realizados.
- Acervo arquivístico preservado e difundido, normas e metodologias definidas e disseminadas, assistências técnica realizadas, eventos e capacitações realizadas.
- Política Nacional de Arquivos implementada, normas definidas e disseminadas, missões de orientação técnica realizadas, capacitações de profissionais de instituições na área arquivística capacitados.

#### **Principais Clientes do macroprocesso na Unidade**

- Sociedade.
- Órgãos e entidades da Administração pública federal integrantes do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA)
- Órgãos e entidades da Administração Pública Estadual e Municipal integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR)

#### **Subunidade responsável**

- Coordenação-Geral de Gestão de Documentos
- Coordenação-Geral de Processamento e Preservação do Acervo
- Coordenação-Geral de Acesso e Difusão
- Coordenação de Apoio ao Conselho Nacional de Arquivos
- Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal

#### **Principais parceiros externos do macroprocesso na Unidade**

Ministério da Justiça (MJ)  
 Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP)  
 Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT)  
 Instituições de Ensino Superior

#### **Descrição sucinta de sua condução do macroprocesso**

No plano da **Política Nacional de Arquivos**, o Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ realizou seis Reuniões Plenárias em 2017, cabendo destacar as seguintes pautas: i) debate sobre o Projeto de Lei nº 7920/2017, que altera a Lei nº 12.682/2012 (elaboração e arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos), a Lei nº 8.159/1991 (Lei de Arquivos), o Decreto-Lei nº 3.689/1941 (Código de Processo Penal), a Lei nº 12.865/2013, a Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil), para dispor sobre a digitalização de documentos; ii) revisão da Resolução nº 06 do CONARQ, que dispõe sobre a terceirização de serviços arquivísticos.

O CONARQ deu continuidade à campanha de fomento à criação e desenvolvimento de Arquivos Públicos Municipais e realizou também a capacitação de cerca de 450 profissionais de diversas instituições do país na área arquivística, bem como a orientação técnica a cerca de 300 órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR). Foram inseridas 42 instituições no Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos e o sítio eletrônico do CONARQ contabilizou 194.000 acessos em 2017.

Nas ações relativas à **Gestão de Documentos de Arquivo**, é importante destacar as seguintes ações do Arquivo Nacional no âmbito do projeto “Desenvolvimento e aperfeiçoamento do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA”: i) reformulação e atualização do sítio eletrônico; ii) realização de três reuniões da Comissão de Coordenação do SIGA – CCSIGA e criação do Grupo de Trabalho Técnico (GTT) para revisão do seu Regimento Interno; iii) reestruturação e padronização do Relatório Trimestral e orientação

técnica aos Presidentes das Subcomissões de Coordenação do SIGA; iv) elaboração de Portaria com o levantamento das atividades críticas para o funcionamento do SIGA publicada no março de 2018; v) levantamento de insumos para desenvolvimento de sistema informatizado (eSIGA) que dará suporte às atividades do SIGA; vi) início do diagnóstico do grau de desenvolvimento dos órgãos e entidades integrantes do SIGA em gestão de documentos de arquivos.

O Arquivo Nacional contribuiu para a ampliação do acesso à informação atuando no acompanhamento e implantação de programas de gestão de documentos nos órgãos e entidades integrantes do SIGA, bem como no mapeamento da estrutura administrativa dos órgãos e entidades da administração pública federal. Além das mais de 820 orientações técnicas realizados no ano de 2017, o Arquivo Nacional esteve presente em 8 diferentes estados federativos, ora ministrando capacitações na área de gestão de documentos a 303 servidores públicos, ora realizando atendimento a 145 órgãos e entidades da administração pública federal integrantes do SIGA, o que possibilitou a eliminação de, aproximadamente, 8.500 metros lineares de documentos.

Vale ressaltar também que foi publicada a segunda versão da Política de Preservação Digital do Arquivo Nacional e a Instrução Técnica AN Digital 01/2016: Entrada de Documentos Arquivísticos Digitais no Arquivo Nacional, bem como o “Guia da Administração Brasileira: Império e Governo Provisório (1822-1891)”. Em parceria com o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT), o Arquivo Nacional participou da elaboração do “Guia de Usuário do AtoM”, do “Guia do usuário Archivematica” e do “Guia de instalação e configuração Archivematica” atendendo a uma crescente necessidade de informatização dos procedimentos arquivísticos ante o rápido aumento da geração de documentos em formato digital.

No âmbito das ações de **Acesso e Difusão do Acervo**, cumprindo sua missão de dar acesso à informação e garantir ao cidadão os seus direitos, o Arquivo Nacional obteve 8.398.762 acessos ao acervo, que compreendem: i) atendimentos aos usuários, nas modalidades “presencial e “à distância”: 67.382, ii) difusão do acervo: 4.783; iii) acessos aos sítios institucionais: (8.326.597). Quanto à promoção de eventos de difusão do acervo, foram realizados 32 eventos técnico-culturais, dentre eles: i) Lançamento da base de dados Entrada de Estrangeiros no Brasil: porto do Rio de Janeiro, ii) I Colóquio Luso-Brasileiro de Paleografia; iii) 1ª Semana Nacional de Arquivos; iv) Exposições “Itinerários Indígenas” e “Asas Que Protegem o País – Tributo a Santos Dumont”; vi) Seminário “Dia Mundial do Patrimônio Audiovisual”; vii) 3ª edição do Festival de Cinema Arquivo em Cartaz. Ao longo de 2017, o Arquivo Nacional editou 12 publicações técnico-científicas, das quais 03 são digitais, bem como recebeu 1417 visitantes.

Nas ações relativas à **Preservação do Acervo Nacional**, foram desenvolvidas ações de ampliação do controle e disponibilização de informações ao cidadão de 94 fundos documentais, quais sejam: i) 1.592.349 ações de processamento técnico; ii) 12.049 ações de qualidade e normalização; iii) 120.154 ações de reformatação e digitalização; iv) 108.624 ações de conservação do acervo; v) 4.400.763 ações de preservação digital. Além disso, foram prestadas 18 assistências técnicas e 49 apoios técnicos a diversas instituições para tratamento arquivístico e preservação de acervos. Em 2017, foram digitalizados 120.154 documentos e publicados 1.490.906 registros sobre o acervo no Sistema de Informações do Arquivo Nacional – SIAN. Ao final de 2017, 2.987.469 documentos digitais estavam disponíveis no Arquivo Nacional para acesso ao público, dos quais 178.168 estavam disponíveis para acesso online no SIAN. Em 2017, também foram concluídos os projetos “Informação sob controle: ações de preservação e acesso a acervos de memória política e social sob guarda do Arquivo Nacional” e o projeto “Entrada de passageiros no Porto do Rio de Janeiro – Controlar para disponibilizar”, com recursos do Banco Nacional de Desenvolvimento econômico e Social – BNDES.

<b>ARQUIVO NACIONAL</b>
<b>Macroprocesso 2</b>
Execuções descentralizadas
<b>Unidades envolvidas no macroprocesso</b>
Arquivo Nacional / Comissão de Anistia / DEPEN / DPF / DPRF / FUNAI / SENACON / SENAD / SENASP / SAL / SNJ / SESGE.
<b>Descrição do Macroprocesso</b>
Retrata a atuação do Ministério da Justiça e Segurança Pública na realização de parcerias estratégicas, onde muitas ações das áreas finalísticas do órgão são executadas e que viabilizam a execução das políticas públicas, afetas ao Ministério, em todo território nacional.
<b>Processos relacionados na Unidade</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gerir transferência entre órgãos federais</li> <li>- Gerir transferências voluntárias (contrato de repasse, convênio, TP)</li> <li>- Gerir ajustes e acordos de cooperação técnica</li> </ul>
<b>Principais insumos do macroprocesso na Unidade</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demandas de cooperação técnica</li> <li>- Instrumentos normativos</li> <li>- Estudos e pesquisas</li> </ul>
<b>Principais fornecedores do macroprocesso na Unidade</b>
- Órgãos e/ou instituições parceiras, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais.
<b>Principais produtos e/ou serviços do macroprocesso na Unidade</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transferências realizadas.</li> <li>- Transferências voluntárias realizadas e com prestação de contas encerradas.</li> <li>- Acordos de cooperação técnica encerrados.</li> </ul>
<b>Subunidade responsável</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordenação-Geral de Gestão de Documentos</li> <li>- Coordenação-Geral de Processamento e Preservação do Acervo</li> <li>- Coordenação-Geral de Acesso e Difusão</li> <li>- Coordenação de Apoio ao Conselho Nacional de Arquivos</li> <li>- Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal</li> </ul>
<b>Principais Clientes do macroprocesso na Unidade</b>
- Órgãos e/ou instituições parceiras, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais.
<b>Principais parceiros externos do macroprocesso na Unidade</b>
Ministério da Justiça (MJ) Agência Brasileira de Cooperação (ABC) Instituições de Ensino Superior
<b>Descrição sucinta de sua condução do macroprocesso</b>
<p>No âmbito da <b>Política Internacional de Arquivos</b>, o Arquivo Nacional deu continuidade as ações do projeto “Apoio à Implementação do Sistema Nacional de Arquivos do Estado (SNAE)” no âmbito dos Acordos de Cooperação Técnica entre o Governo da República Federativa do Brasil e os Governos das Repúblicas de Timor Leste e Moçambique, com a intervenção da Agência Brasileira de Cooperação (ABC). Foi celebrado também o Acordo</p>



de Cooperação com a Brown University voltado para a disponibilização de documentos digitalizados de origem norte-americana e brasileira sobre o regime ditatorial no Brasil (1964-1985). Vale ressaltar ainda a participação do Arquivo Nacional no programa internacional InterPARES Trust que visa a apoiar o desenvolvimento, em diversos países, de redes integradas e consistentes no estabelecimento de políticas, regras, leis, procedimentos e padrões destinados aos documentos arquivísticos digitais armazenados na Internet.

O Arquivo Nacional estabeleceu parceria com a Associação de Pais e Amigos Excepcionais do Distrito Federal – APAE/DF para a inclusão de pessoas com deficiência intelectual e múltipla no mercado de trabalho, tendo sido realizada a capacitação de 93 pessoas em higienização de documentos, das quais 10 instrutores e 54 pessoas com deficiência intelectual e múltipla já estão atuando na área. Dentre os acordos de cooperação técnica, destaca-se o projeto Papel da Liberdade, desenvolvido em parceria com o Departamento Penitenciário Nacional – DEPEN, com o objetivo de oferecer capacitação/profissionalização na área de educação arquivística a pessoas em cumprimento de pena, fomentando ações de qualificação profissional, trabalho, renda e inclusão social.

Na área de projetos especiais interinstitucionais e de **promoção do direito à memória e à verdade**, destaca-se a continuidade das ações do Centro de Referência das Lutas Políticas no Brasil (1964-1985) – Memórias Reveladas. A Rede Memórias Reveladas atingiu, em 2017, a marca de 138 entidades parceiras no Brasil e no exterior. Atualmente, o Banco de Dados Memórias Reveladas, disponível na Internet, possui 465.873 registros de informações inseridas por instituições parceiras, dos quais 30.000 foram adicionados em 2017. A nova versão do banco de dados foi desenvolvida em 2017 e entrou em fase de teste em janeiro de 2018, com a inclusão de aproximadamente 1.000.000 de documentos digitalizados do acervo do Arquivo Nacional. O Arquivo Nacional deu continuidade aos projetos de digitalização de acervos das extintas DOPS nos estados de Pernambuco e Goiás, tendo concluído a digitalização do acervo da DOPS/GO (31.934 páginas) e atingido 212.983 páginas digitalizadas da DOPS/PE. Estima-se que o projeto em Pernambuco será finalizado em 2018, quando será iniciado o projeto de digitalização dos acervos DOPS do Estado do Rio de Janeiro, com volume previsto de 1.000.000 de páginas. Em 2017, foi publicado ainda o edital da 4ª edição do Prêmio de Pesquisa Memórias Reveladas, concurso monográfico com base em fontes documentais referentes às lutas políticas durante o período ditatorial.

**Fonte: Planejamento Estratégico MJ 2015 - 2019**

### 3. PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL E RESULTADOS

#### 3.1. Planejamento Organizacional

##### 3.1.1. Descrição sintética dos objetivos do exercício

Ao longo do ano de 2017, o Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP) deu continuidade ao Planejamento Estratégico relativo ao período 2015-2019, aprovado pela Portaria nº 675, de 14 de agosto de 2017, e repactuado em conjunto com todas as unidades do Ministério, com a revisão dos objetivos, indicadores, metas e projetos estratégicos. O conteúdo do planejamento estratégico foi detalhado pela Portaria SE nº 1.684, de 10 de novembro de 2017, e revisado pela Portaria SE nº 1.775, de 8 de dezembro de 2017 no boletim de serviço do Ministério.

Destaca-se que, em virtude do processo de repactuação, os objetivos estratégicos do mapa passaram por uma breve revisão. No que tange ao Arquivo Nacional, cabe explicitar que foi mantido o “**Objetivo 4 – Promover o acesso à justiça e proteger os direitos do cidadão**” e o “**Objetivo 10 – Aprimorar mecanismos da produção e disseminação do conhecimento e da gestão e preservação da memória nacional**” foi alterado para “**Objetivo 10 - Aprimorar mecanismos de gestão do conhecimento e de preservação e difusão da memória arquivística nacional**”. É importante registrar também que os indicadores estratégicos do Arquivo Nacional relativos aos Objetivos 4 e 10 foram alterados na repactuação e estão descritos no Quadro 4:

**Quadro 4 – Planejamento Estratégico do Ministério da Justiça  
Objetivos e Indicadores do Arquivo Nacional**

<b>Objetivo 4 – Promover o acesso à justiça e proteger os direitos do cidadão</b>			
<b>INDICADOR ESTRATÉGICO</b>	<b>FINALIDADE</b>	<b>META ESTRATÉGICA</b>	<b>UNIDADE RESPONSÁVEL</b>
Documentos acessados	Subsidiar o planejamento das ações de tratamento técnico e reformatação dos documentos.	2.400.000 documentos acessados	Arquivo Nacional
Usuários atendidos	Mensurar o quantitativo de usuários com vistas a adequar os serviços prestados à demanda de atendimento.	230.000 usuários atendidos	Arquivo Nacional
Acessos às bases de dados	Avaliar a eficiência dos instrumentos eletrônicos de pesquisa para aperfeiçoar a recuperação de informações do acervo sob guarda da instituição.	12.000.000 de acessos	Arquivo Nacional
<b>Objetivo 10 - Aprimorar mecanismos de gestão do conhecimento e de preservação e difusão da memória arquivística nacional</b>			
<b>INDICADOR ESTRATÉGICO</b>	<b>FINALIDADE</b>	<b>META ESTRATÉGICA</b>	<b>UNIDADE RESPONSÁVEL</b>

Quantidade de pessoas capacitadas externas ao MJ	Mensurar o quantitativo de pessoas externas que o MJ capacita nas temáticas de competência do órgão.	2.253.360 pessoas até 2019 SENACON: 13.000 SENASP: 855.000 CA: 400 DPF: 13.500 AN: 600 DPRF: 1.200.000 CADE: 60 SNJ: 6.000 DEPEN: 164.800	SENACON / SENASP / CA / DPF / AN / DPRF / CADE / SNJ / DEPEN
Percentual de órgãos e entidades integrantes do SIGA com grau de desenvolvimento em gestão de documentos identificado	Aplicar metodologia de diagnóstico para identificar o grau de desenvolvimento em gestão documental. O diagnóstico permitirá identificar os pontos críticos para o desenvolvimento da gestão de documentos na Administração pública federal, subsidiando a revisão e proposição de ações e diretrizes do Arquivo Nacional como órgão central do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA.	100% dos órgãos e entidades da Administração pública federal integrantes do SIGA com o grau de desenvolvimento em gestão documental identificado	Arquivo Nacional

Fonte: Planejamento Estratégico MJ 2015 - 2019

No processo de repactuação, o indicador "**Percentual de órgãos e entidades integrantes do SIGA com grau de desenvolvimento em gestão de documentos identificado**" foi proposto pelo Arquivo Nacional em substituição ao indicador "Grau de desenvolvimento dos órgãos e entidades da Administração pública federal em gestão documental" no âmbito do Objetivo 10 - Aprimorar mecanismos de gestão do conhecimento e de preservação e difusão da memória arquivística nacional, por melhor representar o que se pretende realizar até o final de 2019. Em função disso, o indicador atual não foi mensurado em 2017, uma vez que o diagnóstico do grau de desenvolvimento dos órgãos e entidades da Administração pública federal em gestão documental que subsidiará a medição desse indicador ainda não foi finalizado. O Arquivo Nacional está em fase de coleta dos dados que se encerrará no primeiro semestre de 2018.

No que se refere aos projetos estratégicos da carteira do MJSP, o projeto do Arquivo Nacional também foi avaliado e revisto na repactuação, tendo sido incluído o projeto "**Desenvolvimento e Aperfeiçoamento do SIGA**". Este projeto foi avaliado como estratégico para o Ministério, pois tem como objetivo fortalecer o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA e sua atuação como sistema estruturante das atividades de gestão de documentos de arquivo da Administração pública federal. Dentre as ações realizadas neste projeto, cabe destacar: i) reformulação e atualização do

No âmbito do PPA 2016-2019, o AN está contemplado no **Objetivo 1043: Ampliar o acesso à justiça e à informação, promover os direitos da justiça de transição, os direitos**

**de migrantes e refugiados e fortalecer o enfrentamento ao tráfico de pessoas do Programa 2081 - Justiça, Cidadania e Segurança Pública.** As metas e iniciativas estabelecidas para o período estão elencadas no Quadro 5.

**Quadro 5 – Objetivos e metas estabelecidos no PPA 2016-2019**

Identificação do Objetivo					
Descrição	Ampliar o acesso a justiça e à informação, promover os direitos da justiça de transição, os direitos de migrantes e refugiados e fortalece o enfrentamento ao tráfico de pessoas				
Código	1043	Órgão	3000 – Ministério da Justiça		
Programa	Justiça, Cidadania e Segurança Pública				
Meta Quantitativa Não Regionalizada					
Sequencial	Descrição da meta	Unidade Medida	Previsão 2019	Realizada até 2017	%Realização (*)
01	045Q Alcançar 6 milhões de acessos do cidadão ao acervo da memória nacional no período 2016-2019.	milhões	6,00	11,24	187,33
Meta Qualitativa					
Descrição da Meta					
045S - Modernizar a gestão dos serviços arquivísticos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, da Administração pública federal, com foco nos conselhos federais de profissões regulamentadas, hospitais federais e hospitais de universidades federais, ampliando o acesso à informação.					

\*O cálculo da porcentagem de realização da meta é feito dividindo-se a meta realizada até 2017 pela meta prevista 2019, quando a polaridade da meta for positiva (quanto maior melhor); quando a polaridade for negativa (quanto menor melhor), o cálculo é feito dividindo-se a meta prevista 2019 pela meta realizada até 2017.

### 3.1.2. Estágio de implementação do planejamento estratégico

De forma a alinhar a sua atuação ao planejamento estratégico do MJSP e ao PPA 2016-2019, o AN iniciou, em dezembro de 2015, o processo de formulação do seu planejamento estratégico para o período de 2016-2019, que teve continuidade apenas no segundo semestre de 2016, em função da mudança da Direção-Geral do Arquivo Nacional. Em outubro de 2016, foi realizada a etapa de redefinição da missão e da visão da instituição e construção do mapa estratégico relativo ao período de 2017-2109, conforme Figura 3.

Figura 3 – Mapa estratégico do Arquivo Nacional – 2017-2019



Em 2017, no entanto, o processo de elaboração do planejamento estratégico do Arquivo Nacional foi descontinuado em função de novas mudanças na gestão do órgão, tendo sido retomado apenas no final do ano. Diante disso, foi realizada novamente a etapa de redefinição da missão e da visão da instituição e de construção do mapa estratégico para o período de 2018-2019 em janeiro de 2018, conforme Figura 4.

Figura 4 – Mapa estratégico do Arquivo Nacional – 2018-2019



A conclusão do processo de elaboração do planejamento estratégico para o período 2018-2019 está prevista para primeiro semestre de 2019, quando serão definidos os indicadores e metas, bem como a carteira de projetos estratégicos para monitoramento da execução e mensuração do alcance dos objetivos estratégicos. Cabe destacar que neste processo de elaboração de um novo mapa estratégico, o Arquivo Nacional emvidou esforços para priorizar e definir uma estratégia para o período, reduzindo o número de objetivos estratégicos.

A construção do planejamento estratégico para o período de 2019-2019 está sendo fundamental para realizar um diagnóstico da instituição, direcionar seus rumos e monitorar as suas ações. Será um processo permanente e contínuo no Arquivo Nacional que possibilitará a racionalidade da tomada de decisão e a eficiência da alocação dos recursos organizacionais.

### 3.1.3. Vinculação dos planos da unidade com as competências institucionais e outros planos

O Arquivo Nacional vem realizando as suas atividades em articulação com o Ministério da Justiça e Segurança Pública de forma a alinhar o seu planejamento e a sua gestão estratégica às diretrizes do planejamento estratégico do MJSP e ao PPA 2016-2019. O resultado deste trabalho permitirá ao Arquivo Nacional estabelecer a visão estratégica para o referido período e as ações necessárias ao cumprimento de sua missão institucional.

### **3.2. Formas e instrumentos de monitoramento da execução dos resultados dos planos**

O processo de monitoramento do Planejamento Estratégico do MJ 2015-2019, instituído pela Portaria nº 378 de 11 de maio de 2017, é liderado pelo Comitê de Governança Estratégica – CGE e tem como objetivo possibilitar que o plano estratégico, seus desdobramentos e resultados sejam avaliados e monitorados periodicamente, com o intuito de: acompanhar a implementação da estratégia; identificar possíveis desvios e; implementar ações corretivas, visando o alcance dos objetivos estratégicos.

O rito de monitoramento foi elaborado de forma a criar as condições adequadas para que o Ministério pudesse interagir com as lideranças de projetos e com as áreas responsáveis pelos diferentes indicadores de maneira proativa, antecipando-se aos problemas que possam impactar o desempenho da estratégia. Dessa forma, o processo pode ser visualizado por meio de um conjunto de eventos ou reuniões sistemáticas, que permitem o compartilhamento de informações e a interação entre os seus participantes.

Esse rito é composto pelos seguintes eventos: i) Reunião de *Status Report* – RS (Reunião Mensal de Monitoramento): consiste na oportunidade de apresentação, pelos titulares das unidades ou seus representantes, dos resultados dos indicadores e projetos de objetivos estratégicos, ocasião em que devem ser discutidos os aspectos de desempenho não esperados, as linhas de tendência e realizadas as considerações gerenciais decorrentes do contexto retratado pelos indicadores e projetos estratégicos; ii) Reunião de Avaliação da Estratégia – RAE (Reunião Quadrimestral): trata-se da avaliação, no mais alto nível, dos resultados institucionais, sobretudo, no que tange aos objetivos de resultado, focados na sociedade, bem como da identificação das oportunidades de ajustes, em função das variáveis ambientais. Importa destacar que, em virtude do processo de repactuação, o monitoramento do planejamento estratégico foi suspenso em 2017, mas retomado em janeiro de 2018.

A implantação de uma gestão estratégica no Arquivo Nacional foi estudada e muito discutida em 2017, porém só iniciou em janeiro de 2018, em função das mudanças de gestão do órgão que prejudicaram a conclusão do processo de planejamento estratégico. A Assessoria de Planejamento e Modernização, vinculada ao Gabinete da Direção-Geral, vem estudando modelos de governança para criar mecanismos e instrumentalizar os gestores do Arquivo Nacional com vistas a uma gestão mais profissionalizada e inovadora. Nessa perspectiva, estão previstas algumas iniciativas para 2018, assim que o processo de planejamento estratégico for concluído, tais como: i) criação de um Comitê de Gestão Estratégica, a ser composto pela Direção-Geral e pelos titulares das unidades estratégicas do AN; ii) estruturação de uma sistemática de monitoramento dos objetivos, indicadores e projetos estratégicos.

A estruturação de uma sistemática de monitoramento é uma das etapas do processo de do planejamento estratégico e contemplará o monitoramento dos indicadores e dos projetos estratégicos, com a finalidade de verificar se as metas dos indicadores estão sendo atingidas e se os projetos estão sendo executados conforme o planejado. Para tanto, será implantada uma base de dados que permitirá também o registro das ações e fornecerá informações para tomada de decisão.

O monitoramento dos indicadores será realizado pela equipe da Assessoria de Planejamento e Modernização, por meio do acompanhamento periódico da evolução dos mesmos, além da avaliação do cumprimento das metas estabelecidas. Os projetos estratégicos serão desmembrados em atividades e será estabelecido um indicador e a meta a ser alcançada para cada projeto, que terá um líder responsável que responderá pela sua execução. O monitoramento dos projetos estratégicos será realizado pela Assessoria de Projetos em conjunto com a Assessoria de Planejamento e Modernização e contemplará: i) acompanhamento do cumprimento dos prazos; ii) alcance das metas; iii) execução financeira. Serão realizadas reuniões de monitoramento, na qual cada coordenador deverá apresentar o desempenho do projeto para análise e ajustes pela Direção-Geral.

Além disso, a Assessoria de Planejamento e Modernização coordenará também a elaboração e o monitoramento dos planos operacionais que interligará os objetivos das áreas com os objetivos estratégicos da organização expressos no mapa estratégico. Os planos operacionais detalharão como cada área contribuirá para atingir os resultados esperados, o que auxilia o gerenciamento das atividades.

### **3.3. Desempenho Orçamentário**

A Lei 13.587, de 02 de janeiro de 2017 contemplou o Arquivo Nacional com um orçamento total de R\$ 101.012.149,00, dos quais 81.249.925,27 destinados a atender despesas com pessoal ativo, inativo, beneficiários de pensão, custeio do Plano de Custeio da Previdência dos Servidores Públicos Federais e Benefícios legais.

Já a dotação orçamentária do Arquivo Nacional, para atender as despesas discricionárias, autorizada para o exercício de 2017, foi de R\$ 18.630.047,00. Composto este valor está o montante de R\$ 104.741,00 para pagamento das contribuições e anuidades aos Organismos Internacionais os quais o Arquivo Nacional é filiado. Contudo, em 28/04/2017, foi efetuado o bloqueio de crédito da ordem de R\$ 8.142.594,00, conforme determinado pelo Decreto 9.018/2017, o que acabou comprometendo o funcionamento do Órgão.

A seguir, em 10/05/2017 foi autorizado o desbloqueio de crédito no valor de R\$ 3.997.348,00, um segundo desbloqueio em 29/08/2017, no total de R\$ 1.900.000,00 e, por fim, o terceiro e último desbloqueio de R\$ 2.245.246,00, em 04/10/2017, não restando mais nenhum crédito orçamentário bloqueado.

O orçamento aprovado para o PO Despesas Administrativas aprovado na LOA 2017 foi de R\$ 7.862.521,00, porém insuficiente para atender as despesas no decorrer do exercício. Sendo necessário, além dos cortes nos contratos vigentes na ordem de 25 %, o remanejamento orçamentário de diversos planos orçamentários, da ordem de R\$ 1.397.072,00.

Em dezembro foi autorizado um crédito suplementar da ordem de R\$ 4.000.000,00 que teve por finalidade atender a demanda orçamentária dos contratos de serviços continuados, que vêm sofrendo reajustes de preços bem acima dos inicialmente estimados.



### 3.3.1. Execução física e financeira das ações da Lei Orçamentária Anual

**Quadro 6 – Ações Relacionadas a Programa Temático do PPA de Responsabilidade da UPC – OFSS**

Identificação da Ação						
Responsabilidade da UPC na execução da ação	( ) Integral ( x ) Parcial					
Código	2810		Tipo: Atividade			
Título	Preservação do Patrimônio Arquivístico Nacional					
Iniciativa	04X6 Realização de 2.000 orientações técnicas aos órgãos e entidades da Administração pública federal integrantes do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA até 2019. 04X0 Modernização do parque tecnológico e viabilização do acesso online aos documentos sob a guarda do Arquivo Nacional via SIAN – Sistema de Informações do Arquivo Nacional. 04WY Realização do tratamento técnico e a reformatação de 60 acervos sob a custódia do Arquivo Nacional ao final de 2019. 04X8 Criação de instrumento para aferir o grau de desenvolvimento dos programas de gestão de documentos nos órgãos e entidades da Administração pública federal.					
Objetivo	Ampliar o acesso à justiça e à informação, promover os direitos da justiça de transição, os direitos de migrantes e refugiados e fortalecer o enfrentamento ao tráfico de pessoas. Código: 1043					
Programa	Justiça, Cidadania e Segurança Pública		Código: 2081 Tipo: Temático			
Unidade Orçamentária	30.103 – Arquivo Nacional					
Ação Prioritária	( ) Sim ( x ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras					
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
101,012,149.00	105,887,437.00	103,257,457.09	98,301,239.27	98,300,708.26	17,535.54	3,390,133.43
Execução Física						
Descrição da meta			Unidade de medida	Meta		
				Prevista	Reprogramada	Realizada
Acervo preservado			unidade	890	890	902
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
5,612,773.18	4,470,639.49	52,798.73	-	-	-	

**Quadro 7 – Ações não previstas LOA do exercício – Restos a pagar**

Identificação da Ação					
Responsabilidade da UPC na execução da ação	( ) Integral ( x ) Parcial				
Código	2810		Tipo: Atividade		
Título	Preservação do Patrimônio Arquivístico Nacional				
Iniciativa	<p>04X6 Realização de 2.000 orientações técnicas aos órgãos e entidades da Administração pública federal integrantes do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA até 2019.</p> <p>04X0 Modernização do parque tecnológico e viabilização do acesso online aos documentos sob a guarda do Arquivo Nacional via SIAN – Sistema de Informações do Arquivo Nacional.</p> <p>04WY Realização do tratamento técnico e a reformatação de 60 acervos sob a custódia do Arquivo Nacional ao final de 2019.</p> <p>04X8 Criação de instrumento para aferir o grau de desenvolvimento dos programas de gestão de documentos nos órgãos e entidades da Administração pública federal.</p>				
Objetivo	Ampliar o acesso à justiça e à informação, promover os direitos da justiça de transição, os direitos de migrantes e refugiados e fortalecer o enfiletamento ao tráfico de pessoas. Código: 1043				
Programa	Justiça, Cidadania e Segurança Pública		Código: 2081 Tipo: Temático		
Unidade Orçamentária	30.103 – Arquivo Nacional				
Ação Prioritária	( ) Sim ( x ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras				
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores					
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas		
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada
5,612,773.18	4,470,639.49	52,798.73	-	-	-

### Quadro 8 – Ações do Orçamento de Investimento

Identificação da Ação					
Código	2810 Tipo: Atividade				
Título	Preservação do Patrimônio Arquivístico Nacional				
Iniciativa	<p>04X6 Realização de 2.000 orientações técnicas aos órgãos e entidades da Administração pública federal integrantes do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA até 2019.</p> <p>04X0 Modernização do parque tecnológico e viabilização do acesso online aos documentos sob a guarda do Arquivo Nacional via SIAN – Sistema de Informações do Arquivo Nacional.</p> <p>04WY Realização do tratamento técnico e a reformatação de 60 acervos sob a custódia do Arquivo Nacional ao final de 2019.</p> <p>04X8 Criação de instrumento para aferir o grau de desenvolvimento dos programas de gestão de documentos nos órgãos e entidades da Administração pública federal.</p>				
Objetivo	Ampliar o acesso à justiça e à informação, promover os direitos da justiça de transição, os direitos de migrantes e refugiados e fortalecer o enfiletamento ao tráfico				

	de pessoas. Código: 1043						
Programa	Justiça, Cidadania e Segurança Pública Código: 2081 Tipo: Temático						
Unidade Orçamentária	30.103 – Arquivo Nacional						
Ação Prioritária	( ) Sim ( x ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras						
Execução Financeira e Física							
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física – Meta				
Dotação Inicial	Dotação Final	Valor Realizado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Previsto	Reprogramado	Realizado
1,280,000.00	1,280,000.00	1,275,179.20	Acervo preservado	Unidade	890	890	902

### 3.3.2. Fatores intervenientes no desempenho orçamentário

No ano de 2017, os fatores intervenientes no desempenho orçamentário do Arquivo Nacional foram as mudanças de gestão no Ministério da Justiça e, conseqüentemente, no Arquivo Nacional. Além disso, os contratos de serviços continuados sofreram reajustes de preços bem acima dos inicialmente estimados, tendo sido necessário, além dos cortes nos contratos vigentes na ordem de 25%, o remanejamento orçamentário de diversos planos orçamentários para o plano orçamentário Despesas Administrativas, uma vez que a dotação orçamentária não foi suficiente. Em função disso, o planejamento das ações finalísticas e de obras ficou prejudicado.

### 3.3.3. Obrigações assumidas sem respectivo crédito autorizado no orçamento

#### Quadro 9 - Reconhecimento de Passivos por Insuficiência de Créditos ou Recursos

Identificação da Conta Contábil					
Código SIAFI		Denominação			
21.111.01.01		CONTAS A PAGAR CREDORES NACIONAIS.			
Arquivo Nacional - 200247					
Empenho	Favorecido	Saldo Final do exercício anterior	Movimento Devedor	Movimento Credor	Saldo Final do exercício
2017NE000005	200247	0,00	82.714,92	82.714,92	0,00
2017NE000195	200247	0,00	10.920,00	10.920,00	0,00

Justificativa da UPC – ARQUIVO NACIONAL:

A Unidade Gestora informa que, excepcionalmente, foi efetuada folha suplementar 1º período de dezembro/2017, para pagamento de exercícios anteriores, nos

termos da Portaria Conjunta SOF/SEGEP n.º 02/2012, de 30 de novembro de 2017. Os valores especificados acima constavam do DDP, empenhados para atender de exercícios anteriores relativas aos servidores do Arquivo Nacional.

### 3.3.4. Restos a pagar de exercícios anteriores

**Quadro 10 – Restos a pagar de exercícios anteriores**

Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar não Processados Liquidados				
Ano de Inscrição	Montante em 1º de janeiro do ano X (a)	Pagos (b)	Cancelados (c)	Saldo a pagar 31/12 do ano X (d) = (a-b-c)
2016	17.535,54	17323,55	211,99	0
Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar não Processados Liquidados				
Ano de Inscrição	Montante em 1º de janeiro do ano X (a)	Pagos (b)	Cancelados (c)	Saldo a pagar 31/12 do ano X (d) = (a-b-c)
2017	5,612,773.18	4,470,636.49	52,798.73	1,089,337.96
2016	8,162,148.67	6,380,519.38	296,172.79	1,485,456.50
2015	14,132,863.22	5,743,372.57	7,961,488.05	1,661,903.00

### 3.3.5. Execução descentralizada com transferência de recursos

**Quadro 11 - Resumo dos instrumentos celebrados e dos montantes transferidos nos últimos três exercícios**

Unidade concedente ou contratante						
Nome:	ARQUIVO NACIONAL					
Modalidade	Quantidade de instrumentos celebrados			Montantes repassados no exercício (em R\$ 1,00)		
	2017	2016	2015	2017	2016	2015
DESCENTRALIZAÇÃO	3	2	2	431,411.66	736,641.34	500,273.69
Totais				431,411.66	736,641.34	500,273.69

Modalidade

Fonte: SIAFI

Obs: Informo que todos os Termos de Cooperação destinam-se ao Ressarcimento de Despesas.

### 3.3.6. Informações sobre a execução das despesas

**Quadro 12 – Ações relacionadas ao Programa Temático do PPA de responsabilidade da UPC**

Identificação da Ação						
Responsabilidade da UPC na execução da ação	( ) Integral ( x ) Parcial					
Código	2810		Tipo: Atividade			
Título	Preservação do Patrimônio Arquivístico Nacional					
Iniciativa	<p>04X6 Realização de 2.000 orientações técnicas aos órgãos e entidades da Administração pública federal integrantes do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA até 2019.</p> <p>04X0 Modernização do parque tecnológico e viabilização do acesso online aos documentos sob a guarda do Arquivo Nacional via SIAN – Sistema de Informações do Arquivo Nacional.</p> <p>04WY Realização do tratamento técnico e a reformatação de 60 acervos sob a custódia do Arquivo Nacional ao final de 2019.</p> <p>04X8 Criação de instrumento para aferir o grau de desenvolvimento dos programas de gestão de documentos nos órgãos e entidades da Administração pública federal.</p>					
Objetivo	Ampliar o acesso à justiça e à informação, promover os direitos da justiça de transição, os direitos de migrantes e refugiados e fortalecer o enfretamento ao tráfico de pessoas. Código: 1043					
Programa	Justiça, Cidadania e Segurança Pública		Código: 2081		Tipo: Temático	
Unidade Orçamentária	30.103 – Arquivo Nacional					
Ação Prioritária	( ) Sim ( x ) Não Caso positivo: ( ) PAC ( ) Brasil sem Miséria ( ) Outras					
Lei Orçamentária do exercício						
Execução Orçamentária e Financeira						
Dotação		Despesa			Restos a Pagar do exercício	
Inicial	Final	Empenhada	Liquidada	Paga	Processados	Não Processados
101,012,149.00	105,887,437.00	103,257,457.09	98,301,239.27	98,300,708.26	17,535.54	3,390,133.43
Execução Física						
Descrição da meta		Unidade de medida	Meta			
			Prevista	Reprogrmada	Realizada	
Acervo preservado		unidade	890	890	902	
Restos a Pagar Não processados - Exercícios Anteriores						
Execução Orçamentária e Financeira			Execução Física - Metas			
Valor em 1º janeiro	Valor Liquidado	Valor Cancelado	Descrição da Meta	Unidade de medida	Realizada	
5,612,773.18	4,470,639.49	52,798.73	-	-	-	

### 3.3.6.1. Despesas por Modalidade de Contratação

Quadro 13 - Despesas por Modalidade de Contratação

Modalidade de Contratação	Despesa executada				Despesa paga			
	2017	%	2016	%	2017	%	2016	%
1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f+g)	16,334,113.37		15,707,812.78		12,949,454.44		13.314.160,65	
a) Convite								
b) Tomada de Preços								
c) Concorrência								
d) Pregão	16,334,113.37	15.93	15,707,812.78	15.89	12,949,454.44	13.17	13,314,160.65	14.06
e) Concurso								
f) Consulta								
g) Regime Diferenciado de Contratações Públicas								
2. Contratações Diretas (h+i)	4,796,569.94		6,188,976.03		3,213,793.12		4,832,977.56	
h) Dispensa	4,470,098.16	4.36	5,948,345.00	6.02	2,978,272.14	3.03	4,603,929.84	4.86
i) Inexigibilidade	326,471.78	0.32	240,631.03	0.24	235,520.98	0.24	229,047.72	0.24
3. Regime de Execução Especial	41,959.44	0.04	32,080.41	0.03	34,490.44	0.04	32,080.41	0.03
j) Suprimento de Fundos	41,959.44	0.04	32,080.41	0.03	34,490.44	0.04	32,080.41	0.03
4. Pagamento de Pessoal (k+l)	81,306,838.71		75,059,960.17		81,306,838.71		75,059,960.17	
k) Pagamento em Folha	81,249,925.27	79.22	74,953,698.02	75.84	81,249,925.27	82.65	74,953,698.02	79.15
l) Diárias	56,913.44	0.06	106.262,15	0.11	56,913.44	0.06	106,262.15	0.11
5. Total das Despesas acima (1+2+3+4)	102,479,481.46		96,988,829.38		97,504,576.71		93,345,490.94	
6. Total das Despesas da UPC	102,557,279.09	100	98,831,711.34	100	98,300,708.26	100	94,698,928.93	100

### 3.3.6.2. Despesas por grupo e elemento de despesas

**Quadro 14 - Despesas por grupo e elemento de despesa**

DESPESAS CORRENTES								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não processados		Valores Pagos	
	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
1. Despesas de Pessoal								
31.90.11.00	57,341,725.02	53.870.871,05	57,341,725.02	53.870.871,05	0,00	0,00	57,341,725.02	53.870.871,05
31.91.13.00	7,670,642.03	7.354.415,04	7,670,642.03	7.354.415,04	0,00	0,00	7,670,642.03	7.354.415,04
31.90.01.00	9,172,184.03	7.095.367,89	9,172,184.03	7.095.367,89	0,00	0,00	9,172,184.03	7.095.367,89
Demais elementos do grupo	2,287,053.45	2.129.869,32	2,287,053.45	2.129.869,32	0,00	0,00	2,287,053.45	2.129.869,32
2. Juros e Encargos da Dívida								
Nome do elemento de despesa								
Demais elementos do grupo								
3. Outras Despesas Correntes								
33903700	12,677,011.87	13.687.378,35	11,507,719.67	11.972.787,99	1,169,292.20	1.714.590,36	11,507,719.67	11.972.787,99
33903900	7,550,578.67	8.353.094,21	4,961,170.05	6.553.503,85	2,589,408.62	1.799.590,36	4,961,170.05	6.553.503,85
33904600	2,427,063.16	2.521.828,68	2,427,063.16	2.521.828,68			2,427,063.16	2.521.828,68
Demais elementos do grupo	2,856,019.66	3.080.434,77	2,517,162.66	2.667.446,20	338,857.00	412.988,57	2,516,631.65	2.667.446,20
DESPESAS DE CAPITAL								
Grupos de Despesa	Empenhada		Liquidada		RP não Processados		Valores Pagos	
	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016
4. Investimentos								
44.90.5200	1,275,179.20	40.024,28	416,519.20	6.116,00	8,586.60	33.908,28	416,519.20	6.116,01
Demais elementos do grupo								

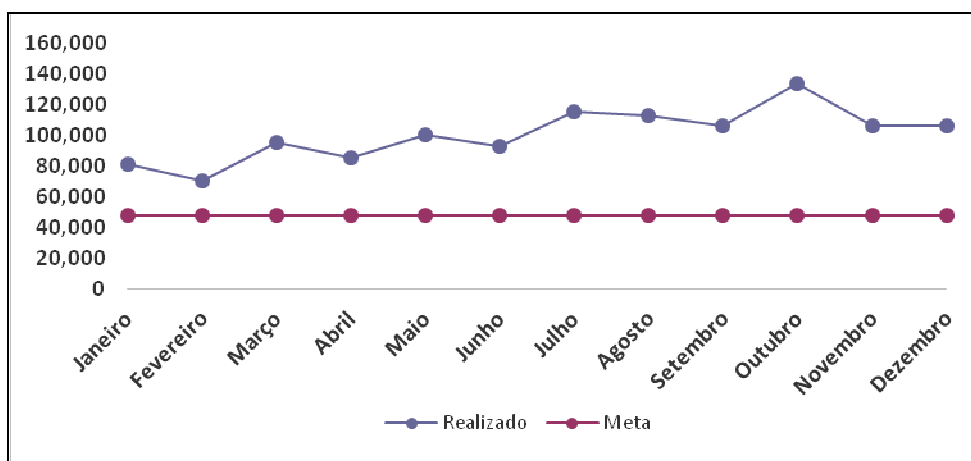
### 3.4. Desempenho Operacional

O Arquivo Nacional tem como missão promover 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. Como os indicadores no âmbito do seu planejamento estratégico para o período 2018-2019 serão definidos somente no primeiro semestre de 2018, para medir seu desempenho operacional, o Arquivo Nacional acompanhou em 2017 os indicadores estabelecidos no planejamento estratégico 2015-2019 do Ministério da Justiça e no PPA 2016-2019, conforme já mencionado no item 3.1 deste relatório. É importante ressaltar que o desempenho do Arquivo Nacional no que se refere às ações planejadas foi satisfatório. Para 2018, os indicadores serão avaliados e revistos e também será definida uma sistemática de monitoramento, de forma a permitir a mensuração do alcance dos resultados esperados em cada objetivo do mapa estratégico 2018-2019.

### 3.5. Apresentação e análise de indicadores de desempenho

No âmbito do planejamento estratégico do Ministério da Justiça para o período 2015-2019, os indicadores do Objetivo 4 – Promover o acesso à justiça e proteger os direitos do cidadão alcançou os seguintes resultados em 2017: i) **Documentos acessados:** 1.209.308; ii) **Usuários atendidos:** 67.382; e iii) **Acessos as bases de dados:** 2.987.837. É importante registrar que os valores alcançados em 2017 pelos três indicadores representam um aumento de 110%, 18% e 9% em relação às metas definidas na época da repactuação do planejamento estratégico, conforme gráficos abaixo.

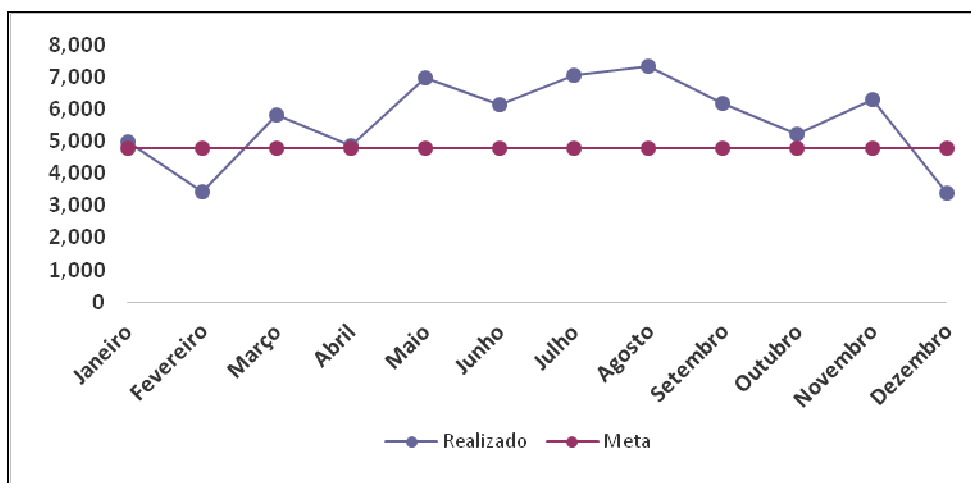
**Gráfico 1 – Indicador Número de documentos acessados  
Meta x Realizado - 2017**



Fonte: Planejamento Estratégico MJ 2015 - 2019

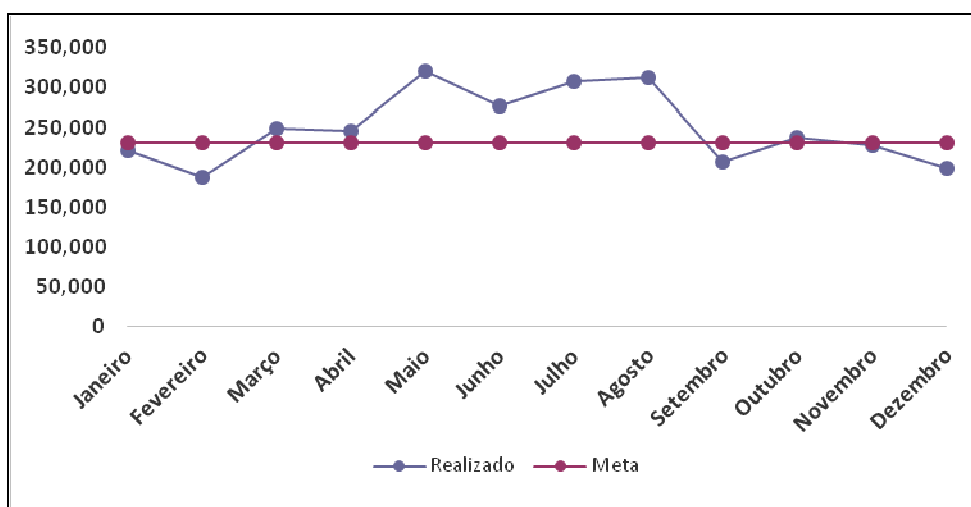


**Gráfico 2 – Indicador Número de usuários atendidos  
Meta x Realizado – 2017**



Fonte: Planejamento Estratégico MJ 2015 - 2019

**Gráfico 3 – Indicador Número de acessos as bases de dados  
Meta x Realizado – 2017**

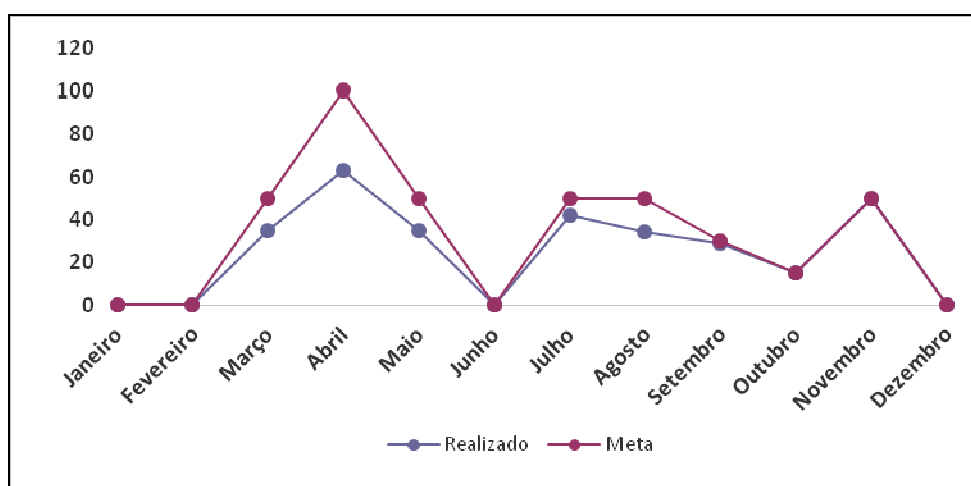


Fonte: Planejamento Estratégico MJ 2015 - 2019

Em relação ao indicador “Quantidade de pessoas capacitadas externas ao MJ” do Objetivo 10 - Aprimorar mecanismos de gestão do conhecimento e de preservação e difusão da memória arquivística nacional, o Arquivo Nacional capacitou 303 servidores públicos de órgãos e entidades integrantes do SIGA nas temáticas relativas à gestão de documentos de arquivo, atendendo à demanda do sistema estruturante, conforme Gráfico 4. Foram realizados 7 (sete) cursos de capacitação para servidores que trabalham diretamente nas atividades de gestão de documentos. Os cursos de capacitação oferecidos pelo Arquivo Nacional são: Curso Básico de Gestão de

Documentos – Módulo I e II (total de 21 horas/aula) cujo objetivo é apresentar noções básicas de arquivos e das atividades de gestão de documentos, mesclando aspectos teóricos e práticos; Curso Básico de Gestão de Documentos – Módulo III (total de 16 horas/aula) cujo objetivo é orientar sobre o conteúdo básico da gestão e preservação de documentos arquivísticos digitais, problematizando os avanços tecnológicos no cenário atual para a produção, uso, manutenção e preservação dos documentos; Curso de Procedimentos de Protocolo (total de 21 horas/aula) que visa instruir sobre os procedimentos gerais para o desenvolvimento que visa instruir sobre os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo em conformidade com a Portaria interministerial n. 1677, de 07 de outubro de 2015; e Oficina de Classificação de Documentos de Arquivo que visa contribuir para o desenvolvimento de conhecimentos teóricos e práticos referentes às operações de classificação e arquivamento de documentos de arquivo.

**Gráfico 4 – Indicador Quantidade de pessoas capacitadas externas ao MJ  
Meta x Realizado – 2017**



Fonte: Planejamento Estratégico MJ 2015 - 2019

No que se refere aos indicadores estabelecidos no PPA 2016-2019, entre janeiro e dezembro de 2017, a meta 045Q atingiu a marca de 8.398.762<sup>1</sup> acessos, divididos em três atividades:

1. Atendimento ao Usuário (Presencial e à Distância) – 67.382
2. Difusão do Acervo – 4.783
3. Acesso aos sítios institucionais – 8.326.597

O total acumulado de 2016 a 2017 foi de 11.239.651 de acessos. Para alcançar tais resultados, uma série de ações adotadas pelo Arquivo Nacional. As principais medidas adotadas foram a execução de atividades voltadas à modernização do atendimento ao usuário, através da criação da Pesquisa Digital do SIAN – Sistema de Informações do Arquivo Nacional, potencializando a consulta a arquivos digitais; da digitalização do acervo; e da simplificação de rotinas operacionais; ampliação do

<sup>1</sup> O dado informado no módulo de monitoramento do PPA no SIOP precisa ser atualizado.

horário de atendimento presencial para 12 horas; aumento do quantitativo de servidores nos serviços de atendimento presencial e a distância; modernização da plataforma web com o objetivo de ampliar a difusão virtual do acervo, com a criação ou reformulação dos sítios eletrônicos institucionais; e disseminação em redes sociais da página do AN, do sistema de informação e dos sítios temáticos de difusão.

O número alcançado ocorreu mesmo com as dificuldades enfrentadas na instituição, tais como: i) a redução do contrato de movimentação de acervo, que resultou na redução da agenda de consulta a documentos e consequentemente no número de acesso; ii) a migração de portais para plataformas de software livre, em substituição a software proprietário, que apresentou inúmeros problemas na migração e nas atualizações; iii) o corte orçamentário, que impediu a impressão de obras vencedoras de prêmios de monografia e das edições da Revista Acervo de 2017, reduzindo o número de publicações lançadas.

Para mensurar o quantitativo de acesso à informação, o Arquivo Nacional reúne mensalmente relatórios enviados pelas áreas de atendimento (presencial e a distância), no Rio de Janeiro e em Brasília, relatórios enviados pelas equipes técnicas subordinadas à Coordenação de Pesquisa e Difusão do Acervo – COPED e estatísticas fornecidas pelo serviço online gratuito “Google Analytics”, referente aos acessos no portal da instituição, no SIAN e nos sítios de difusão.

Para garantir um bom desempenho das ações, o Arquivo Nacional ampliou em 25% do contrato de movimento de acervo sobre o quantitativo já reduzido em 2/3 do contrato original, expandiu vagas de agendamento de consulta a documentos em proporção à expansão do último aditivo, inseriu arquivos digitais no SIAN, criou um núcleo de difusão em mídias sociais e há uma constante alimentação dessas redes de compartilhamento de fotos, áudios e vídeos com arquivos digitalizados e há também um empenho de serviços gráficos para impressão de publicações pendentes.

No ano de 2017, a **meta 045S** foi cumprida dentro do que foi proposto obedecendo ao que foi estabelecido no PPA 2016-2019. Foram atendidos 117 órgãos e entidades integrantes do SIGA, perfazendo um total de 820 orientações técnicas prestadas. Podemos apontar como resultados relevantes a partir do desenvolvimento das atividades técnicas: i) ampliação do número de listagens de eliminação de documentos, elaboradas pelos órgãos e entidades e autorizadas pelo Diretor-Geral (2016: 227 listagens autorizadas, 2017: 288 listagens autorizadas); ii) ampliação do número de editais de ciência de eliminação de documentos publicados pelos órgãos e entidades (2016: 88 editais publicados e 2017: 108 editais publicados).

Importantes trabalhos vêm sendo desenvolvidos, merecendo destaque: i) a implementação da seção de Serviços ao Governo do Portal do AN, que disponibiliza informações sobre as atividades de gestão de documentos não digitais e digitais (orientação técnica e capacitação); ii) o novo site do Programa de Pesquisa Memória da Administração Pública Brasileira (MAPA); iii) a revisão do código de classificação e da tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos as atividades-meio da administração pública federal; iv) a revisão do modelo de requisitos para a construção de sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos (e-Arq Brasil); v) os testes de performance do repositório de documentos digitais do Arquivo

Nacional no âmbito do Projeto AN Digital; vi) publicação de instrumentos normativos para a entrada de documentos digitais no Arquivo Nacional e para o estabelecimento de sua política de preservação digital.

Nesse ano foi lançado o “Guia da Administração Brasileira: Império e Governo Provisório (1822-1891)” e em parceria com o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT) participou da elaboração do “Guia de Usuário do AtoM”, do “Guia do usuário Archivematica” e do “Guia de instalação e configuração Archivematica”, atendendo a uma crescente necessidade de informatização dos procedimentos arquivísticos ante o rápido aumento da produção de documentos em formato digital.

O Arquivo Nacional, como órgão central do Sistema de Gestão de Documentos – SIGA, da administração pública federal (Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003), promove a modernização dos serviços arquivísticos e contribui para a ampliação do acesso à informação e para a eficiência na execução das atividades de gestão de documentos, atuando junto aos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal: 1) na orientação dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal para a implantação de programas de gestão de documentos, não digitais e digitais; 2) na fiscalização para a aplicação, pelos órgãos e entidades, dos procedimentos e operações técnicas referentes à gestão de documento, não digitais e digitais; 3) na promoção de estudos referentes à história da administração pública brasileira, contribuindo para o tratamento técnico, não só da documentação sob a guarda do Arquivo Nacional, mas também daquela que, ainda, está nos órgãos e entidades.

As ações implementadas pelo Arquivo Nacional são essenciais para garantir que os órgãos e entidades preservem os documentos de guarda permanente e eliminem, com base em critérios confiáveis e objetivos, aqueles destituídos de valor, cumprindo o que dispõe a Lei de Arquivos em seu artigo 9º: a eliminação de documentos públicos somente poderá ocorrer mediante a autorização da instituição arquivística pública na sua esfera de competência. No caso dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, os documentos só poderão ser eliminados mediante a autorização do Arquivo Nacional.

Com reação as iniciativas previstas no PPA 2016-2019, destacamos os resultados alcançados em 2017:

- Iniciativa 04X6: foram prestadas 820 orientações técnicas a 177 órgãos e entidades integrantes do SIGA. As orientações técnicas se referem à elaboração de instrumentos de gestão, autorização para eliminação, implantação de SIGAD, recolhimento, elaboração de normas e quaisquer procedimentos relacionados à gestão de documentos (digitais e não digitais), atendendo a dúvidas encaminhadas por e-mail, telefone e SIC.
- Iniciativa 04WY: foram realizadas 1.592.349 ações de processamento técnico e 120.000 ações de reformatação do acervo arquivístico.
- Iniciativa 04X0: a capacidade de armanejamento digital do acervo do Arquivo Nacional foi ampliada em 25% a partir da aquisição de oito servidores de alta capacidade de processamento e dois servidores de armazenamento. Esta ampliação do parque tecnológico impactará também na rapidez do acesso e na confiabilidade e integridade do repositório arquivístico digital do Arquivo

Nacional.

- Iniciativa 04X8: foi elaborado um projeto para desenvolver uma ferramenta tecnológica que dará suporte as atividades do órgão central do SIGA e possibilitará o monitoramento constante do grau de desenvolvimento em gestão de documentos da administração pública federal (sistema eSiga). Atualmente, o projeto se encontra na Fase 2, elaboração do documento de visão do sistema. Em 2017, foi realizado um benchmarking com outros sistemas estruturantes e o levantamento de insumos para o Documento de Visão do sistema eSiga.

#### **4. GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS**

##### **4.1. Descrição das estruturas de governança**

No âmbito do Ministério da Justiça, o Arquivo Nacional integra Comitê de Governança Estratégica – CGE, que é responsável pelo processo de monitoramento do Planejamento Estratégico do MJ 2015-2019, instituído pela Portaria nº 378 de 11 de maio de 2017. O Comitê tem como objetivo possibilitar que o plano estratégico, seus desdobramentos e resultados sejam avaliados e monitorados periodicamente, com o intuito de: acompanhar a implementação da estratégia; identificar possíveis desvios e; implementar ações corretivas, visando o alcance dos objetivos estratégicos.

O Arquivo Nacional lançou, em 2017 o Programa Moderniza AN, que tem por objetivo geral fortalecer a capacidade de gestão da instituição, com vistas a estabelecer modelo de governança corporativa e gestão participativa, por meio da remodelagem da arquitetura organizacional, do desenvolvimento do planejamento estratégico, da otimização dos serviços e processos institucionais e da adequação da infraestrutura física e tecnológica. A definição do modelo de governança do Arquivo Nacional, a partir do qual serão definidas as estruturas de governança, está prevista para acontecer no primeiro de 2018.

No entanto, a Direção-Geral do Arquivo Nacional, ao tomar posse no final de 2017, estabeleceu a realização de reuniões semanais da alta gestão do órgão (Coordenações-Gerais) para permitir minimamente a implementação de uma gestão estratégica. Como resultado disso, a instituição elaborou o seu mapa estratégico para o período 2018-2019. O processo do planejamento estratégico será consolidado ainda no primeiro semestre de 2018.

Além disso, cabe à Assessoria de Planejamento e Modernização, vinculada ao Gabinete da Direção-Geral, dentre outras competências: i) assessorar o Diretor-Geral na elaboração e atualização periódica do planejamento estratégico; ii) implantar e realizar o acompanhamento do planejamento estratégico; iii) avaliar o cumprimento das metas estratégicas da organização; iv) promover ações de sensibilização para viabilizar a execução do planejamento estratégico; v) promover a divulgação de ações e resultados referentes ao planejamento estratégico. A Coordenação-Geral de Administração é responsável por supervisionar a implementação de programas e ações e acompanhar

Nacional.

- Iniciativa 04X8: foi elaborado um projeto para desenvolver uma ferramenta tecnológica que dará suporte as atividades do órgão central do SIGA e possibilitará o monitoramento constante do grau de desenvolvimento em gestão de documentos da administração pública federal (sistema eSiga). Atualmente, o projeto se encontra na Fase 2, elaboração do documento de visão do sistema. Em 2017, foi realizado um benchmarking com outros sistemas estruturantes e o levantamento de insumos para o Documento de Visão do sistema eSiga.

#### **4. GOVERNANÇA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS**

##### **4.1. Descrição das estruturas de governança**

No âmbito do Ministério da Justiça, o Arquivo Nacional integra Comitê de Governança Estratégica – CGE, que é responsável pelo processo de monitoramento do Planejamento Estratégico do MJ 2015-2019, instituído pela Portaria nº 378 de 11 de maio de 2017. O Comitê tem como objetivo possibilitar que o plano estratégico, seus desdobramentos e resultados sejam avaliados e monitorados periodicamente, com o intuito de: acompanhar a implementação da estratégia; identificar possíveis desvios e; implementar ações corretivas, visando o alcance dos objetivos estratégicos.

O Arquivo Nacional lançou, em 2017 o Programa Moderniza AN, que tem por objetivo geral fortalecer a capacidade de gestão da instituição, com vistas a estabelecer modelo de governança corporativa e gestão participativa, por meio da remodelagem da arquitetura organizacional, do desenvolvimento do planejamento estratégico, da otimização dos serviços e processos institucionais e da adequação da infraestrutura física e tecnológica. A definição do modelo de governança do Arquivo Nacional, a partir do qual serão definidas as estruturas de governança, está prevista para acontecer no primeiro de 2018.

No entanto, a Direção-Geral do Arquivo Nacional, ao tomar posse no final de 2017, estabeleceu a realização de reuniões semanais da alta gestão do órgão (Coordenações-Gerais) para permitir minimamente a implementação de uma gestão estratégica. Como resultado disso, a instituição elaborou o seu mapa estratégico para o período 2018-2019. O processo do planejamento estratégico será consolidado ainda no primeiro semestre de 2018.

Além disso, cabe à Assessoria de Planejamento e Modernização, vinculada ao Gabinete da Direção-Geral, dentre outras competências: i) assessorar o Diretor-Geral na elaboração e atualização periódica do planejamento estratégico; ii) implantar e realizar o acompanhamento do planejamento estratégico; iii) avaliar o cumprimento das metas estratégicas da organização; iv) promover ações de sensibilização para viabilizar a execução do planejamento estratégico; v) promover a divulgação de ações e resultados referentes ao planejamento estratégico. A Coordenação-Geral de Administração é responsável por supervisionar a implementação de programas e ações e acompanhar

física e financeiramente a execução orçamentária, garantindo a melhor alocação dos recursos públicos.

No que se refere à governança de Tecnologia da Informação, o Arquivo Nacional, cabe destacar a criação do O Comitê Gestor de Tecnologia da Informação - COGESTI do AN, instituído pela Portaria nº 144, de 21 de dezembro de 2010, responsável pela elaboração e revisão do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) da instituição.

#### **4.2. Atividades de correição e apuração de ilícitos administrativos**

O Arquivo Nacional está em consonância com os preceitos contidos nos artigos 4º e 5º da Portaria nº 1.403/2007 da CGU. Não há uma estrutura de Corregedoria no Arquivo Nacional. O Arquivo Nacional por ser um órgão singular do Ministério da Justiça tem suas auditorias realizadas pela CGU/RJ.

O Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria do Ministério da Justiça nº 2.433, de 24 de outubro de 2011, delegou ao Diretor-Geral instaurar sindicância e processo administrativo disciplinar, para apuração de responsabilidades por ato irregular praticado por servidores no desempenho de suas funções, bem como aplicar as sanções disciplinares de advertência e suspensão de até trinta dias, conforme disposto no inciso XXI do Art. 22.

À medida que algum fato é passível de apuração, o Diretor-Geral é responsável pela instauração de Comissão de Sindicância para apuração de ilícitos administrativos cometidos por servidores públicos. Após apuração dos fatos, a Comissão de Sindicância poderá indicar ou não a necessidade de abertura de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) e submeterá ao Diretor-Geral para pronunciamento. Em caso de necessidade de abertura de PAD, o Diretor-Geral submeterá o processo à Consultoria Jurídica com parecer para providências.

Durante o ano de 2017, foram instaurados cinco processos, sendo quatro sindicâncias investigativas e um processo administrativo disciplinar.

#### **4.3. Gestão de riscos e controles internos**

O Ministério da Justiça publicou a Portaria nº 31, de 17 de janeiro de 2018, que instituiu a Política de Gestão, Governança, Integridade, Riscos e Controles Internos do Ministério da Justiça – PGGIRC/MJ, em continuidade à sistematização das práticas relacionadas ao gerenciamento de riscos e controles internos a serem adotadas pelas unidades do MJ. Além disso, com base nos modelos COSO, ISO 31000 e nas boas práticas adotadas na Administração suportados pela PGGIRC/MJ, o Ministério disponibilizou para consulta de suas unidades, o Manual de Gerenciamento de Riscos e Controles Internos como uma das medidas que vem sendo adotadas pelo Ministério em cumprimento a referida portaria e será uma peça de facilitação do processo de implantação do Gerenciamento de Riscos e Controles Internos no Ministério, trazendo conceitos, etapas, exemplificações, formas, modelos, técnicas e sistemas.

Este processo orientará a implantação do gerenciamento de riscos no Arquivo Nacional que, atualmente, aplica a metodologia nas atividades da área de Tecnologia da Informação. Em 2017, foi consolidada a lista de necessidades das diversas áreas de negócio do Arquivo Nacional e também a lista de necessidades de sustentação identificadas pela Coordenação de Tecnologia da Informação, com base no levantamento e análise das informações relativas à infraestrutura, aos sistemas de informação implantados e em desenvolvimento, aos procedimentos de controle adotados e aos recursos disponíveis. O Comitê Gestor de TI realizou diversas reuniões para a revisão do plano de ações e a sua posterior priorização.

O Arquivo Nacional estruturou ao longo dos últimos anos um consistente ambiente tecnológico que suporta sua atuação na administração pública, ao cumprimento da missão de preservação e divulgação do patrimônio documental do País. O ambiente de segurança da informação requer cada vez mais atenção tendo em vista a constante modernização dos ataques e exploração de vulnerabilidades dos recursos computacionais, com a missão da guarda e manutenção da integridade das informações.

Os riscos relacionados a esses sistemas, como redução ou rescisão do contrato de serviços de TI/Desenvolvimento, redução dos servidores lotados na COTIN, falta de equipamentos, entre outros, tem um grau de impacto alto, pois, a não continuidade e disponibilidade desses sistemas afetará diretamente os serviços oferecidos ao cidadão, como consultas às diversas bases de dados.

Para mitigar tais riscos, buscou-se conscientizar a alta administração da importância desses sistemas e, com isso, conseguir mais recursos financeiros para manter os contratos em execução. Além disso, buscou-se a transferência de conhecimento entre contratada e contratante e cursos de capacitação dos servidores dessa área.

## **5. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO**

### **5.1. Gestão de pessoas**

#### **5.1.1. Estrutura de pessoal da unidade**

**Quadro 15 – Força de Trabalho da UPC**

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	0	509	31	20
1.1. Membros de poder e agentes políticos	Não há	0	0	0



Este processo orientará a implantação do gerenciamento de riscos no Arquivo Nacional que, atualmente, aplica a metodologia nas atividades da área de Tecnologia da Informação. Em 2017, foi consolidada a lista de necessidades das diversas áreas de negócio do Arquivo Nacional e também a lista de necessidades de sustentação identificadas pela Coordenação de Tecnologia da Informação, com base no levantamento e análise das informações relativas à infraestrutura, aos sistemas de informação implantados e em desenvolvimento, aos procedimentos de controle adotados e aos recursos disponíveis. O Comitê Gestor de TI realizou diversas reuniões para a revisão do plano de ações e a sua posterior priorização.

O Arquivo Nacional estruturou ao longo dos últimos anos um consistente ambiente tecnológico que suporta sua atuação na administração pública, ao cumprimento da missão de preservação e divulgação do patrimônio documental do País. O ambiente de segurança da informação requer cada vez mais atenção tendo em vista a constante modernização dos ataques e exploração de vulnerabilidades dos recursos computacionais, com a missão da guarda e manutenção da integridade das informações.

Os riscos relacionados a esses sistemas, como redução ou rescisão do contrato de serviços de TI/Desenvolvimento, redução dos servidores lotados na COTIN, falta de equipamentos, entre outros, tem um grau de impacto alto, pois, a não continuidade e disponibilidade desses sistemas afetará diretamente os serviços oferecidos ao cidadão, como consultas às diversas bases de dados.

Para mitigar tais riscos, buscou-se conscientizar a alta administração da importância desses sistemas e, com isso, conseguir mais recursos financeiros para manter os contratos em execução. Além disso, buscou-se a transferência de conhecimento entre contratada e contratante e cursos de capacitação dos servidores dessa área.

## **5. ÁREAS ESPECIAIS DA GESTÃO**

### **5.1. Gestão de pessoas**

#### **5.1.1. Estrutura de pessoal da unidade**

**Quadro 15 – Força de Trabalho da UPC**

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	0	509	31	20
1.1. Membros de poder e agentes políticos	Não há	0	0	0

1.2. Servidores de Carreira (1.2.1 + 1.2.2 + 1.2.3 + 1.2.4)	0	509	31	20
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	Não há	446	9	19
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	Não há	1	1	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	Não há	0	0	0
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	Não há	62	21	1
2. Servidores com Contratos Temporários	Não há	1	0	3
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	Não há	5	4	2
4. Total de Servidores (1 + 2 + 3)	-	515	35	25

Fonte: SIAPE

#### Quadro 16 – Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	137	372
1.1. Servidores de Carreira (1.2.1 + 1.2.2 + 1.2.3 + 1.2.4)	137	372
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	124	322
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	1	0
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	0	0
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	12	50
2. Servidores com Contratos Temporários	0	1
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	2	3
4. Total de Servidores (1 + 2 + 3)	139	376

Fonte: SIAPE

**Quadro 17 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC**

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão (DAS)	10	10	10	22
1.1. Cargos de Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	10	10	10	22
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	10	4	3	14
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	10	0	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	10	1	3	7
1.2.4. Sem Vínculo	10	5	4	1
1.2.5. Aposentados	10	0	0	0
2. Função Comissionada do Poder Executivo (FCPE)	13	12	12	0
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	13	10	10	0
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	13	0	0	0
2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	13	2	2	0
2.4. Sem Vínculo	Não há	0	0	0
2.5. Aposentados	Não há	0	0	0
3. Funções Gratificadas	37	35	19	20
3.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	37	31	17	19
3.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	37	0	0	0
3.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	37	4	2	1
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1 + 2 + 3)	60	57	41	44

Obs: A estruturação de cargos comissionados, funções comissionadas do Poder

Executivo e funções gratificadas do Arquivo Nacional estão autorizadas pelo anexo XV da Portaria/MJ nº 820/2017, normatizadora do art. 6º do Decreto nº 9.150/2017.

### 5.1.1.1. Análise Crítica em Gestão de Pessoas

**Quadro 18 - A – Faixa etária**

FAIXA ETÁRIA	ÁREA MEIO	ÁREA FIM	FORÇA DE TRABALHO
18 – 45 anos	19	158	177
46 – 55 anos	47	101	148
56 anos em diante	73	117	190
TOTAL	139	376	515

Fonte: Equipe de Gestão de Informações Funcionais

**Quadro 18 - B – Servidores**

SERVIDORES	ÁREA MEIO	ÁREA FIM	FORÇA DE TRABALHO
COM ABONO DE PERMANÊNCIA	59	94	153
SEM ABONO DE PERMANÊNCIA	80	282	362
TOTAL	139	376	515

Fonte: Equipe de Gestão de Informações Funcionais

**Quadro 18 - C – Tipologias das ocorrências**

Tipologias das Ocorrências	Egressos no Exercício
Aposentadoria	19
Vacância	0
Exoneração do Cargo Efetivo	0
Falecimento	0

Fonte: SIAPE

### Quadro 18 - D – Tipologias dos afastamentos

Tipologias dos Afastamentos	Quantidade de Pessoas na Situação, em 31/12/2017
Cedidos	7
Participação em Programa de Pós- Graduação Stricto Sensu no País	10
Capacitação	1
Licença Doença em Pessoa da Família	0
Licença Tratamento de Saúde	3
Licença para Trato de Interesses Particulares	1

Fonte: SIAPE

a) A quantidade de servidores disponíveis frente às necessidades da unidade jurisdicionada apresentou-se compatível, no exercício 2017.

b) A distribuição da força de trabalho entre a área meio e a área fim foi proporcional, assim como a distribuição de servidores em cargos comissionados frente a não comissionados, em 2017.

c) O Quadro A demonstra a idade avançada da força de trabalho do Arquivo Nacional, uma vez que a perda salarial com a aposentadoria é de cerca de 60%, fazendo com que os servidores permaneçam trabalhando- situação que acarreta falta de motivação.

d) O Quadro B demonstra o número de abono de permanência, evidenciando os impactos de aposentadorias sobre a força de trabalho disponível, com notório desequilíbrio futuro entre as áreas meio e fim.

e) O Quadro C demonstra quantitativos de ocorrências que reduziram definitivamente, no exercício 2017, a força de trabalho, enquanto que, o Quadro D, apresenta os afastamentos que reduziram, eventualmente em 31/12/2017, a força de trabalho disponível no Órgão.

f) O Arquivo Nacional está distante das decisões ministeriais, principalmente pelo fato de ser uma Unidade Administrativa e não um órgão autônomo (Autarquia), principalmente nas questões de orçamento e atos administrativos.

g) Com relação ao item anterior, evidencia-se a ausência de uma área jurídica, fazendo com que todos os processos sejam encaminhados para o Ministério da Justiça, em Brasília/DF, perdendo-se tempo precioso para conclusão de atos administrativos.

### 5.1.1.2. Qualificação e Capacitação da Força de Trabalho

O quadro de pessoal do Arquivo Nacional é formado por servidores que ingressaram no Órgão nos anos oitenta, servidores vindos de órgãos extintos nos anos noventa, servidores concursados em 2006 e servidores removidos e redistribuídos nos últimos anos e, mais recentemente, servidores cedidos. Apesar de uma força de trabalho diversificada, os servidores vêm se qualificando ao longo dos anos, estando aptos à realização de suas atividades, ainda que sempre sejam necessários aprimoramentos e atualizações de conhecimentos.

Nos últimos anos, novas atribuições vem sendo demandadas pela administração pública federal, pelas políticas públicas e pela sociedade. Essas exigências requerem que os servidores e o Órgão se atualizem constantemente. Nos últimos doze meses, houve também mudanças na gestão, com a exoneração de um Diretor-Geral, gestão de um Diretor-Geral Substituto e, no fim do ano, nomeação de uma nova Diretora-Geral. Cada um deles com uma linha de trabalho diferente. Todas essas mudanças trouxeram para os servidores e ao órgão novos desafios. Ademais, o envelhecimento da força de trabalho do Arquivo Nacional implica na preparação dos servidores para atividades antes realizadas pelos seus colegas de trabalho que se aposentaram.

Neste sentido, no decorrer de 2017, foram realizadas ações que capacitaram 110 servidores, visando desenvolver as competências institucionais por meio das ações individuais, na busca pelo cumprimento da missão institucional e o alcance dos objetivos estratégicos do Arquivo Nacional.

**Quadro 18 - E – Servidores capacitados**

ÁREA	SERVIDORES CAPACITADOS
Comunicação	3
Desenvolvimento Gerencial	23
Gestão de Informação	45
Gestão de Pessoas	3
Informática	6
Logística	19
Planejamento	10
Saúde	1
Total no Exercício	110

Fonte: Equipe de Desenvolvimento de Pessoas

O pequeno número de ações realizadas, é devido não só ao fracionamento do orçamento, mas também às restrições orçamentárias na administração pública federal, que reduziram o atendimento ao solicitado pelas unidades, que inclui ações de capacitação transversais, ações de capacitação específicas e participação em eventos

técnico-científicos, muitas vezes inviabilizados, também, pela ausência de recursos orçamentários e financeiros para diárias e passagens, além da relevante capacitação gerencial, demandas crescentes, resultado das mudanças no cenário nacional e internacional.

**Quadro 18 F – Escolaridade**

ESCOLARIDADE	HOMENS	MULHERES	TOTAL
Alfabetizado sem Cursos Regulares	2	0	2
Ensino Fundamental Incompleto	0	1	1
Ensino Fundamental	17	12	29
Ensino Médio	93	49	142
Ensino Superior Incompleto	1	0	1
Ensino Superior	115	196	311
Mestrado	14	7	21
Doutorado	2	6	8
	244	271	515

## 5.1.2. Demonstrativo das Despesas com Pessoal

**Quadro 19 – Despesa com pessoal**

Tipologias/ Exercícios		Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
			Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis			
<b>Membros de Poder e Agentes Políticos</b>											
Exercícios	2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Servidores de carreira vinculados ao Órgão da Unidade Jurisdicionada</b>											
Exercícios	2017	13.506.741,66	3.513.365,24	29.787.746,40	1.131.360,71	3.605.948,60	221.390,62	177.650,11	105.321,38	98.543,48	52.148.068,20
	2016	13.212.149,59	3.635.348,12	28.609.013,90	1.150.480,13	3.666.105,73	216.451,46	66.762,02	672.654,90	84.574,83	51.312.540,68
<b>Servidores de Carreira SEM VÍNCULO com o Órgão da Unidade Jurisdicionada - Requisitados</b>											
Exercícios	2017		123.863,55	0,00	0,00	26.903,40	0,00	0,00	0,00	0,00	150.766,95
	2016	00,0	248.728,19	1.131.426,78	0,00	18.550,30	0,00	00,0	00,0	00,0	1.398.705,27
<b>Servidores SEM VÍNCULO com a Administração Pública (exceto temporários)- Nomeados Cargo Comissão</b>											
Exercícios	2017	123.863,55	0,00	0,00	0,00	26.903,40	0,00	0,00	0,00	0,00	150.766,95
	2016	126.346,56	0,00	0,00	0,00	17.902,60	0,00	0,00	0,00	0,00	144.249,16
<b>Servidores Cedidos com Ônus</b>											
Exercícios	2017	211.256,25	0,00	253.655,25	3.346,52	38.049,15	11.556,00	0,00	0,00	0,00	517.863,17
	2016	319.833,87	0,00	420.415,75	12.712,28	10.221,32	0,00	0,00	0,00	0,00	812.951,62
<b>Servidores com Contrato Temporário</b>											



Exercícios	2017	14.352,17	0,00	0,00	0,00	7.470,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.822,17
	2016	13.286,02	0,00	0,00	0,00	6.234,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19.520,02

Fonte: Equipe de Pagamento

### **5.1.3. Gestão de Riscos Relacionados ao Pessoal**

No exercício 2017, não foram detectados riscos na Gestão de Pessoas ou indicadores alheios aos objetos mensurados na administração do Órgão, como o absenteísmo, a doença ocupacional, a rotatividade (turnover), a disciplina e, ainda, aposentadoria versus reposição do quadro, apesar de ser indicador futuro de risco, visto a idade avançada dos servidores e seus respectivos tempos de contribuição.

#### **5.1.3.1. Irregularidades na Área de Pessoal**

Não foram detectadas, no exercício 2017, irregularidades relacionadas à Área de Pessoal.

#### **5.1.3.2. Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos**

A Coordenação de Recursos Humanos do Arquivo Nacional-COGEPE/COAD/AN desconhece a existência de servidores que acumulem cargos, funções ou empregos públicos indevidamente no Quadro de Pessoal do Arquivo Nacional. Sendo assim, inexistem notificações feitas a servidores, por não haver registros desta ocorrência.

Convém ressaltar que os casos referentes ao presente assunto são detectados pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, através de batimentos do sistema SIAPE, por extração de dados como Nome, Matrícula e CPF dos servidores públicos. A partir daí, caso detectada a situação, tal Ministério estabelece diretrizes para regularização das mesmas.

#### **5.1.3.3. Indicadores Gerenciais sobre Recursos Humanos**

Os indicadores deste órgão são desenvolvidos pelo Ministério da Justiça, através de objetivos, metas e ações implementados na organização dos assuntos afetos à área de Recursos Humanos.

**Quadro 20 – Demonstrativo do cumprimento das obrigações de entrega a DBR**

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a IV do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	0	0	0
	Entregaram a DBR	0	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	0	0	0
	Entregaram a DBR	0	0	0
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em Comissão)	Obrigados a entregar a DBR	35	25	60
	Entregaram a DBR	35	25	60
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0

Fonte: Coordenação de Recursos Humanos

Os servidores do Arquivo Nacional, incluídos no Inciso VII da Lei nº 8.730/93, autorizaram o acesso por meio eletrônico às cópias de suas DBR, apresentadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil, conforme previsto na Portaria Interministerial MP/CGU nº 298, de 6 de setembro de 2007.

De acordo com o Art. 5º da citada Portaria, as informações apresentadas serão acessadas somente pelos servidores dos órgãos de controle interno e externo, para fins de análise da evolução patrimonial do servidor.

Quanto aos servidores que porventura não cumprem a obrigação de entregar a DBR (Lei nº 8.730/93) ou não autorizam o acesso por meio eletrônico (Portaria Interministerial MP/CGU nº 298/07), a Coordenação de Recursos Humanos providencia emissão de informativos aos mesmos, contendo o preconizado no Art. 3º da Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, e os consequentes efeitos legais, caso persistam tais situações, não ocorridas no Exercício 2017.

## 5.1.4. Contratação de pessoal de apoio e de estagiários

### 5.1.4.1. Contratação de pessoal de apoio

**Quadro 21 - Contratação de pessoal de apoio**

Unidade Contratante						
Nome: Arquivo Nacional						
Informações sobre os Contratos						
Ano do Contrato	Objeto	Empresa Contratada (CNPJ)	Período Contratual de Execução das Atividades Contratadas		Nível de escolaridade mínimo exigido dos trabalhadores contratados	Sit.
			Início	Fim		
2016	Limpeza, conservação e Asseio - RJ	68.565.530/0001-10	02/05/2016	01/05/2018	Fundamental	P
2012	Limpeza, conservação e Asseio - BSB	08.247.960/0001-62	01/10/2012	23/07/2017	Fundamental	E
2017	Limpeza, conservação e Asseio - BSB	00.482.840/0001-38	24/07/2017	23/07/2018	Fundamental	A
2012	Brigadistas	34.115.188/0001-35	01/06/2012	31/05/2017	Médio	E
2017	Brigadistas	01.229.958/0001-11	01/06/2017	31/05/2018	Médio	A
2015	Informática	00.308.141/0001-76	18/06/2015	17/06/2018	Médio	P
2016	Movimentação de Acervo – RJ	00.660.928/0001-00	24/03/2016	23/03/2018	Fundamental	P
2017	Movimentação de Acervo – BSB	00.482.840/0001-38	24/07/2017	23/07/2018	Fundamental	A
2016	Manutenção Predial	02.556.106/0001-82	06/01/2016	05/01/2019	Fundamental	P
2012	Vigilância – RJ	71.755.201/0001-47	01/06/2012	31/05/2018	Médio	P
2013	Manutenção Ar Condicionado	03.117.803/0001-19	02/01/2013	01/01/2018	Médio	P
2012	Vigilância – BSB	01.066.493/0001-25	06/06/2012	31/12/2017	Médio	E
2013	Copeiragem	68.719.277/0001-02	29/07/2013	28/07/2017	Médio	E
2012	Recepcionistas	03.575.979/0001-14	18/09/2012	17/09/2017	Médio	E
2016	Monitoramento TV	05.364.164/0001-11	07/02/2016	06/02/2017	Médio	E
2012	Informática	07.757.473/0001-87	14/05/2012	12/05/2017	Médio	E
2013	Informática	00.680.928/0001-00	09/01/2013	08/01/2017	Superior	E

#### **5.1.4.2. Contratação de Estagiários**

O estágio no Arquivo Nacional é coordenado, acompanhado e avaliado pela Coordenação de Recursos Humanos, observando as competências institucionais das unidades, a área de formação do estudante, a força de trabalho e a disponibilidade orçamentária e financeira. A realização do estágio só é possível com a contratação de um agente de integração.

O último contrato com o agente de integração para atuar no Rio de Janeiro encerrou-se em outubro de 2015, sem que nenhum estagiário ingressasse, devido à restrição orçamentária e à inexperiência da empresa contratada. Nova licitação está em andamento desde novembro de 2016, quando foi aberto processo administrativo para a contratação de novo agente de integração. Desse modo inexistindo dados complementares, ou contratações no exercício 2017.

O atual contrato com o agente de integração para atuar na Coordenação Regional em Brasília – DF teve início em 12 de novembro de 2015. As despesas orçamentárias com estagiários encontram-se em “Demonstrativo das Despesas com Pessoal”, exercícios 2016 e 2017.

As áreas prioritárias são definidas pela Direção-Geral. Cada unidade de trabalho define as oportunidades de estágio que pode disponibilizar, assim como as áreas de formação do estudante, observando o previsto na Orientação Normativa nº 2, de 24 de junho de 2016.

As atividades dos estagiários são supervisionadas pelas unidades de trabalho, que oferecem a experiência prática, através da participação em atividades ou projetos que guardam correlação com a área de formação do estagiário. A presença dos estagiários contribui notadamente para o desempenho das atividades do Arquivo Nacional.

Em 31/12/2016 apresentou-se o quantitativo de 04 (quatro) estagiários e em 31/12/2017 o total de 01 (um) estagiários, na área fim.

## 5.2. Gestão do Patrimônio e infraestrutura

### 5.2.1. Gestão do Patrimônio imobiliário da União

#### 5.2.1.1. Demonstração da situação dos imóveis da União

**Quadro 22 - Distribuição espacial dos bens imóveis de uso especial**

LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA		QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE	
		EXERCÍCIO	EXERCÍCIO
BRASIL	RIO DE JANEIRO	1	1
	6001- Rio de Janeiro 01	1	1
	DISTRITOFED	1	1
	9071 - Brasília	1	1
Subtotal Brasil		2	2
EXTERIOR	PAÍS 1	-	-
	cidade 1	-	-
Subtotal Exterior		-	-
Total (Brasil +		2	2

**Quadro 23 - Imóveis de propriedade da União sob responsabilidade da UPC**

UG	RIP	Regime	Estado de Conservação	Valor do Imóvel			Despesa no Exercício	
				Valor Histórico	Data da Avaliação	Valor Reavaliado	Com Reformas	Com Manutenção
200247	600102195.500-0	13	3	95.926.851	20/09/2012	171.821.002	-	-
200247	970124330.500-3	13	3	952.732	26/03/2012	12.010.230	-	-
Total							-	-

Fonte: SIAFI e SPIUNET

### **5.2.1.2. Informações sobre a gestão dos ativos imobiliários**

A Sede está localizada na Praça da República nº173, Centro, Rio de Janeiro, sendo composta por um conjunto arquitetônico constituído por 09 (nove) blocos edificadas, num total de 50.000 m<sup>2</sup> de área construída, dos quais 25.000m<sup>2</sup> são tombados pelo Instituto do Patrimônio Histórico Nacional – IPHAN. Suas instalações possuem 10 (dez) elevadores, sistema de ar-condicionado central, com rígido controle de temperatura e umidade, 02 (duas) subestações de transformação de energia, grupos geradores, sistema de combate a incêndio, sistema de aterramento das edificações, rede estabilizada de computadores, depósito de obras raras e sala cofre.

### **5.2.1.3. Informações sobre as principais obras e serviços de engenharia relacionados a atividade-fim**

O orçamento para as despesas administrativas aprovado pela LOA 2017 sofreu bloqueios orçamentários determinados pelo Decreto nº 9.018/2017. Esses bloqueios prejudicaram a execução do planejamento de obras nas edificações do Arquivo Nacional. Os valores que ficaram disponíveis foram utilizados para atender a demanda orçamentária dos serviços continuados, como por exemplo, manutenção preventiva e corretiva do conjunto arquitetônico tombado da União; manutenção preventiva e corretiva dos elevadores e dos equipamentos do sistema de condicionamento de ar; limpeza conservação e asseio.

Foi dada continuidade ao processo que trata da contratação da empresa responsável pela execução do projeto de combate a incêndio e pânico, aprovado junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Rio de Janeiro. A licitação não obteve êxito devido à necessidade de reformulação do projeto inicial.

O Arquivo Nacional para o exercício de 2018 realizou um levantamento acerca das demandas relacionadas a obras e intervenções, necessárias para a manutenção das estruturas do seu conjunto arquitetônico, assim como das estruturas da Coordenação Regional de Brasília. Ficando na dependência de liberação orçamentária para a execução dos projetos.

## **5.3. Gestão de Tecnologia de Informação**

### **5.3.1. Principais Sistemas de Informações**

Os sistemas de informação são ferramentas importantes na gestão estratégica do conhecimento. Eles dão maior agilidade, versatilidade e disponibilidade da informação.

1. SIAN (Sistema de Informações do Arquivo Nacional): é o principal meio de acesso às informações relacionadas ao acervo custodiado pelo Arquivo Nacional, como principal funcionalidade formulário de busca de conteúdo na base de dados e nos documentos em PDF ocerizados.

Responsável Técnico: Thiago Luna

Responsável Área de Negócio: Silvia Ninita, Cristinha Ruth

Manutenção: Terceirizada

Despesa: anual, rateada através de contrato com a empresa ConnectCom

2. Memórias Reveladas - O banco de dados Memórias Reveladas reúne, de forma cooperativa, informações sobre o acervo arquivístico relacionado à repressão política no período 1964-1985, custodiado por diferentes entidades brasileiras.

Como principal funcionalidade formulário de busca de conteúdo na base de dados e nos documentos em PDF ocerizados.

Responsável Técnico: Thiago Luna

Responsável Área de Negócio: Vicente Arruda

Manutenção: Terceirizada

Despesa: anual, rateada através de contrato com a empresa ConnectCom

3. RVBNDES - Entrada de Estrangeiros no Brasil – esta base contém registros da trajetória e fixação de estrangeiros no país, contendo os registros, nominais transcritos de indivíduos e de famílias, extraídos das relações dos passageiros desembarcados no Porto do Rio de Janeiro, permitindo o cruzamento de dados, como de nomes – de passageiros e de navios – suas origens e destinos, além de escolaridade, estado civil, profissão e religião, como principal funcionalidade formulário de busca de conteúdo na base de dados.

Responsável Técnico: Thiago Luna

Responsável Área de Negócio: Luzidea Gomes

Manutenção: Terceirizada

Despesa: anual, rateada através de contrato com a empresa ConnectCom

### **5.3.2. Informações sobre o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)**

A elaboração do PDTI para o triênio 2017/2019 baseou-se nas orientações da Estratégia Geral de Tecnologia da Informação do SISP 2013-2015: versão 1.0 / Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. - Brasília: MP/SLTI, 2012; e da versão Estratégia Geral de Tecnologia da Informação (EGTI 2014-2015) publicada em 2014 pela SLTI/MPOG.



Para tal, foi consolidada a lista de necessidades das diversas áreas de negócio do Arquivo Nacional e também a lista de necessidades de sustentação identificadas pela Coordenação de Tecnologia da Informação, com base no levantamento e análise das informações relativas à infraestrutura, aos sistemas de informação implantados e em desenvolvimento, aos procedimentos de controle adotados e aos recursos disponíveis.

O comitê gestor de TI tem como membros os servidores Alex Pereira de Holanda, Alfredo Monteiro, Adriana Lúcia Cox Hollos, Carlos Augusto Silva Ditadi, Carmen Tereza Coelho Moreno, Claudia Carvalho Masset Lacombe Rocha, Cristina Ruth Santos, Leandro da Silva Paes, Fábila Oliveira Martins, Herculano Rodrigues da Silva, Julio Cesar Cavadas Fernandes, José Henrique Lourenço Gomes, Marcelo Almeida de Oliveira, Sheila Christina Mueller Mello, Silvia Ninita de Moura Estevão, Sérgio Paulo Futer e Thiago Luna de Melo. Foram realizadas diversas reuniões, nas quais a revisão do plano de ações para sua posterior priorização foi realizada.

### **5.3.2.1. Plano de Capacitação**

Devido a falta de orçamento para capacitação, o plano foi criado com base nos cursos EAD: Pelo menos 1 Curso online por semestre.

Servidores que realizaram cursos de capacitação:

- Thiago Luna:

1. Governança de TI
2. Plano de Dados Abertos - PDA
3. Seleção de Fornecedores de TI – SFTI
4. Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico – eMAG

- Julio Cavadas:

1. Ciclo de Gestão do Investimento Público
2. Gestão de Contratos de TI - GCTI

### **5.3.2.2. Projetos de Tecnologia da Informação**

- Sistemas de Informação/Banco de Dados

Resultados esperados: mais performance nas aplicações e no banco de dados, devido menos concorrência no acesso ao disco e melhorias de Desempenho de banco de dados do SIAN, captando todas as queries e procedures que estavam com o tempo alto de processamento e alto consumo de CPU. Trabalho de ajustes entre equipe de desenvolvimento e infraestrutura para a melhoria das respostas de consultas.

1. Desenvolvimento do novo Módulo de Consulta a Distância no SIAN, com o objetivo de permitir ao cidadão solicitar um serviço a distância, através do seu computador, celular ou tablet e poder acompanhar o status da solicitação a qualquer momento. Com a restrição orçamentária definida pelo governo, o contrato de fábrica e software foi rescindido e este projeto foi interrompido.
2. Implantação do GLPI Logística – sistema para gestão dos pedidos de manutenção da COLOG.
3. Desenvolvimento e implantação da Pesquisa Digital 2.0 – SIAN, contendo Indexação: SQL Server Full Text.
4. Projeto de migração e padronização das instancias SQLserver nos novos servidores Virtualizados SIAN (PRD,HML,DSV).
5. Projeto de migração e padronização das instancias SQLserver nos novos servidores Virtualizados MR (PRD,HML,DSV).
6. Projeto de migração e padronização das instancias SQLserver nos novos servidores Virtualizados PONTO, PONTO\_LEGADO (PRD).
7. Projeto de migração e padronização das instancias SQLserver nos novos servidores Virtualizados SYMANTEC (PRD).
8. Projeto de migração e padronização das instancias SQLserver nos novos servidores Virtualizados VMWare (PRD).
9. "Projeto de migração e padronização das instancias SQLserver nos novos servidores Virtualizados Scriptcase –PRD.
10. Bases Migradas (bancocnv, RV\_BNDES\_N).
11. Projeto de Monitoramento dos servidores de banco de dados (SQLSERVER) Instancias Monitoradas (ORION\SIAN, ORION\MR, PONTO).
12. Projeto de Monitoramento dos servidores de banco de dados (SQLSERVER) Instancias Monitoradas (DAFNE\SIAN,DAFNE\MR).
13. Projeto de migração e padronização das instancias SQLserver nos novos servidores Virtualizados Desenvolvimento - Migração das bases no Scriptcase para o novo servidor SQLserver “Dafne\Urano” – Desenv AlmoX,anac,BDMeta,buscaNomes,Censo,CensoSP,Compras,Contratos,Controlepedido, rap,DocJud,IAA,Info,Inscricao,InteSiga,LLoyd,Luso,Menu,MJ,MJGestaoDoc,Orientacao,patrimonio,Pesquisa,Ponto\_Contrato,ProntuarioPetro,Protocolo,Protocolo\_Abin\_Cor eg,ReqDoc,Secom,SiteArquivoNacional,SiteAtrquivoMedico,Siteexpovirais
14. "Projeto de migração e padronização das instancias SQLserver nos novos servidores Virtualizados Homologação - Migração das bases no Scriptcase para o novo servidor SQLserver “Dafne\Urano” – HOMOLOG
15. Projeto de Monitoramento dos servidores de banco de dados (MYSQL) - Mysql-PRD – INTERNO (porta:3306)., Mysql-PRD – INTERNO (porta:3307)
16. Projeto de Monitoramento dos servidores de banco de dados (MYSQL) - Mysql-HML – INTERNO (porta:3306)., Mysql-HML – INTERNO (porta:3307)
17. Projeto de Monitoramento dos servidores de banco de dados (MYSQL) - MYSQL-Zabbix - PRD
18. Projeto de Monitoramento dos servidores de banco de dados (MYSQL) -

Migração das bases Do CONAQ (porta:3308) – PRD e HML

19. Projeto de Monitoramento dos servidores de banco de dados - Projeto de Monitoramento da Instancia SQLserver (ORION\Scriptcase)
20. Desativação de um nó do ORIONDB (TEJAT) - Retirada do ORIONDB do cluster
21. "Alteração da estrutura de arquivos de banco de dados - Disco de Dados e LOGS dos banco que não são bancos de sistema
22. Disco de Tempdb
23. Disco de BCKP
24. Migração do Atria para o novo servidor Dafne Migração das bases do Atria para o servidor Dafne (backup, estrutura de logs e dados)
25. Projeto Centralização de bases Mysql –MIGRACAO DAS BASES - Bases migradas: ferrez, portal\_an, logística, bd\_arqnac, SIGA\_v2 (PRD,HML)
26. Projeto Centralização de bases Mysql – CRIAÇÃO DOS SERVIDORES - Criação de 2 servidor com 3 instancias cada (INTERNA,EXTERNA,CONARQ)
27. Projeto Centralização de bases Mysql –MIGRACAO DAS BASES -Migração das bases Do CONAQ
28. Projeto Centralização de bases Mysql –MIGRACAO DAS BASES - Migração das bases do Intranet
29. Projeto Centralização de bases Mysql –MIGRACAO DAS BASES - Migração da base do GLPI- PRD
30. Implantação de política de backup automatizada nos servidores SqlServer e MySql
31. Melhorias de relatórios para o banco do RV\_BNDES
32. Projeto MREX (MR externo)

- Portais

Os objetivos foram ter novos portais aderentes aos padrões governamentais e oferecer ao cidadão portais com uma interface mais amigável e estes resultados foram alcançados. O custo proveniente destes projetos estava inserido no contrato de prestação de serviços de TI com a empresa Connectcom.

1. Novo Portal Arquivo Nacional
2. Portal Dibrarq - ATOM
3. ANWiki – Criação da WIKI do AN
4. Implantação Archivematica 1.5
5. Implantação GLPI - Logística
6. Implantação do sistema Projektor para gestão de projetos
7. Implantação do sistema Redmine - Desenvolvimento
8. Implantação do sistema Redmine – para ASPLAN
9. Implantação do Wordpress COPRA - Fale com a gente
10. Desenvolvimento da Escola Virtual Moodle Capacitação
11. Criação do novo Portal Memórias Reveladas
12. Desenvolvimento e implantação do SGA - Sistema de senhas da Sala de Consultas
13. Criação do novo Portal Portal CONARQ
14. Criação do novo Portal Portal CNV

## 15. Criação do novo Portal Siga

- Segurança da Informação

Os projetos abaixo foram executados para aumentar a segurança dos dados e documentos digitais custodiados pelo AN.

1. Administração do licenciamento de todos os ativos de segurança.
2. Aquisição do firewall Palo Alto
3. Gerenciamento do firewall do RIO (Palo Alto PA-5050)
4. Gerenciamento do firewall de Brasília (Palo Alto PA-3020)
5. Gerenciamento de ameaças através do produto Autofocus
6. Monitoramento e controle de vulnerabilidades do ambiente do AN utilizando o produto MineMeld
7. Benchmark de novos recursos tecnológicos de segurança de TI.
8. Implementação de ferramentas de segurança para auxiliar/complementar os ativos de segurança implementados no AN.
9. Controle de atualização de versão (updates) dos novos recursos tecnológicos – Minemeld; Vagrant; VirtualBox; SmartView e Splunk.
10. Gerenciamento do SIEM Splunk para a gestão e visibilidade da segurança no ambiente do AN.
11. Gerenciamento do antivírus corporativo Symantec SEP-14
12. Gerenciamento da segurança das mensagens eletrônicas através do produto Symantec Messaging Gateway (SMG).
13. Ferramenta corporativa sem custo para análise de vulnerabilidade – “NexPose” x “OpenVas”.
14. Implementação do gerenciamento integrado “Palo Alto Panorama”
15. Administração da ferramenta de análise de conformidade da segurança “CheckPoint SmartView” para emissão de relatórios.
16. Documentação dos processos “POP’s” de segurança realizados na rotina diária dos analistas de segurança.
17. Atualização da topologia dos ativos de segurança disponíveis no AN.
18. Atualização do documento “caderno de testes” para conformidade com a realização de PoC’s em andamento.
19. Administração da ferramenta de análise de conformidade da segurança “CheckPoint SmartView” para emissão de relatórios.
20. Criação de scripts PAN-OS para realização e controle de backups de segurança dos firewalls Palo Alto.
21. Automação do processo de distribuição (deploy) do pacote do antivírus SEP-14 nas estações e servidores.
22. Monitoração e alerta remoto em tempo real do status dos firewalls Palo Alto.
23. Trend Micro Deep Security
24. Trend Micro Collector para popular PoC Trend Micro Deep Discovery
25. F5 BIG-IP 2000
26. Microsoft System Center – Configuration Manager

- Datacenter e Equipamentos/Redes
  1. Aquisição de 8 servidores de alta performance
  2. POC WatchGuard - Wireless
  3. POC AeroHive – Wireless
  4. POC Aruba - Wireless
  5. Configuração/Atualização/Instalação de ativos para projeto Vmware
  6. Adequação de Infra de Storages
  7. Firewall de Datacenter Palo Alto
  8. Trabalho Remoto
  9. Virtualização de Aplicações OFFICE
  10. Skype for Business
  11. Monitoramento Zabbix – Monitoria e ações proativas
  12. Elaboração de procedimento e treinamento a equipe Cotin\_Suporte “Integração Linux Ubuntu no Domínio Server 2012”
  13. DFS - Permissões de acesso a Diretórios
  14. Intranet e Active directory

### **5.3.2.3. Quantitativo Equipe**

#### SERVIDORES

1. Alfredo Monteiro (mudou de setor em março)
2. Julio Cesar Cavadas Fernandes
3. Kenya Ribeiro Ponciano (aposentou em janeiro)
4. Marise Neves Monteiro (mudou de setor em janeiro)
5. Rubens José Clementino Filho
6. Solange Joia (aposentou em fevereiro)
7. Waldir Ribeiro Neves Junior
8. Wania Maria Chaves Stilben
9. Thiago Luna

#### TERCEIRIZADOS (Empresa ConnectCom)

1. Marcelo de Souza Silva
2. Edimar de Souza Carreira
3. Marcio Donato Morgado Britto
4. Luís Fernando Souza de Moraes Nunes
5. Rodrigo Fonseca
6. Tarcísio Silva Ribeiro
7. Juliana Oliveira Miranda
8. Victor Tavares
9. Douglas Coelho Bezerra
10. Vinicius Silva dos Santos
11. Ricardo Almeida Fonseca da Silva
12. George Corrêa de Jesus/Maurício Xavier
13. Lucas Tavares Ventura Neto
14. Carlos Alberto das Neves Maia Filho (saiu agosto 2017) – demissão voluntária
15. Antonio Fernando Carnevale Zupo (saiu setembro 2017) – redução orçamentária
16. Eduardo Gomes

17. Anderson Stivanin
18. Pablo Garrido (saiu agosto 2017) – redução orçamentária

#### TERCEIRIZADOS (Empresa LIFE)

1. Jayme Alvarez (saiu setembro 2017) – redução orçamentária
2. Cristiano Moraes (saiu setembro 2017) – redução orçamentária

Como medidas para mitigar dependência tecnológica de empresas terceirizadas que prestam serviços de TI para esta unidade, podemos citar capacitação dos servidores e complementação da equipe técnica através da cessão de servidores de outros órgãos. Outra medida adotada foi a transferência de conhecimento e tecnologia da empresa contratada para servidores da contratante lotados na COTIN.

### **5.4. Gestão Ambiental e sustentabilidade**

#### **5.4.1. Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras**

O Arquivo Nacional realiza a coleta seletiva de materiais, existindo um setor que cuida da separação dos materiais recicláveis e sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006. Continuou ao longo do exercício a campanha para utilização de copos permanentes em substituição aos descartáveis. Assim como foram feitas campanhas de uso racional da água e energia.

Nas aquisições realizadas foram observados sempre os critérios de sustentabilidade; como procedência dos materiais, conteúdo reciclável, fonte não poluidora, certificações de extração, emissão de radiação, nível de ruído. As Contratações realizadas por Pregão Eletrônico, também procuraram atender ao disposto no Decreto nº 7746/2012, estabelecendo critérios tanto na especificação do objeto quanto nas obrigações das Contratadas, no sentido de obedecer a critérios e práticas de sustentabilidade.

Foi instalado um bicicletário nas dependências do Arquivo Nacional, para permitir que os servidores realizem sua locomoção por meio de bicicletas, diminuindo desta forma a utilização de veículos para os deslocamentos.

## **6. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE**

### **6.1. Canais de acesso do cidadão**

17. Anderson Stivanin
18. Pablo Garrido (saiu agosto 2017) – redução orçamentária

#### TERCEIRIZADOS (Empresa LIFE)

1. Jayme Alvarez (saiu setembro 2017) – redução orçamentária
2. Cristiano Moraes (saiu setembro 2017) – redução orçamentária

Como medidas para mitigar dependência tecnológica de empresas terceirizadas que prestam serviços de TI para esta unidade, podemos citar capacitação dos servidores e complementação da equipe técnica através da cessão de servidores de outros órgãos. Outra medida adotada foi a transferência de conhecimento e tecnologia da empresa contratada para servidores da contratante lotados na COTIN.

## **5.4. Gestão Ambiental e sustentabilidade**

### **5.4.1. Adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços ou obras**

O Arquivo Nacional realiza a coleta seletiva de materiais, existindo um setor que cuida da separação dos materiais recicláveis e sua destinação a associações e cooperativas de catadores, conforme dispõe o Decreto nº 5.940/2006. Continuou ao longo do exercício a campanha para utilização de copos permanentes em substituição aos descartáveis. Assim como foram feitas campanhas de uso racional da água e energia.

Nas aquisições realizadas foram observados sempre os critérios de sustentabilidade; como procedência dos materiais, conteúdo reciclável, fonte não poluidora, certificações de extração, emissão de radiação, nível de ruído. As Contratações realizadas por Pregão Eletrônico, também procuraram atender ao disposto no Decreto nº 7746/2012, estabelecendo critérios tanto na especificação do objeto quanto nas obrigações das Contratadas, no sentido de obedecer a critérios e práticas de sustentabilidade.

Foi instalado um bicicletário nas dependências do Arquivo Nacional, para permitir que os servidores realizem sua locomoção por meio de bicicletas, diminuindo desta forma a utilização de veículos para os deslocamentos.

## **6. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE**

### **6.1. Canais de acesso do cidadão**

### **6.1.1. Serviço de atendimento direto, de forma presencial.**

O Arquivo Nacional atende a consultas em sua sede, no Rio de Janeiro, nos dias úteis de 7h30 às 19h30, com entrada até 18h30) e em sua unidade regional, no Distrito Federal, nos mesmos dias e horários. Nos seguintes endereços:

- Sala de Consultas Arquivo Nacional - Sede Praça da República, 173 – Centro – CEP 20211-350 – Rio de Janeiro – RJ
- Sala de Consultas da Coordenação Regional do Arquivo Nacional Setor de Indústrias Gráficas, Quadra 6, Lote 800 - Prédio Anexo da Imprensa Nacional - CEP 70610-460 – Brasília – DF

O acesso presencial é imediato a cópias de documentos no suporte disponível (disco óptico, microfilme, fitas videomagnéticas, fitas audiomagnéticas). Documentos originais podem ser consultados mediante agendamento.

Podem ser fornecidas reproduções de documentos por meio de cópia em papel, em disco óptico (CD e DVD, fornecidos pela instituição) e em meio videomagnético, mediante a entrega do suporte (fitas Mini DV ou Betacam analógica) pelo usuário. Em todos os casos, após pagamento de Guia de Recolhimento da União (GRU), conforme Tabela de prazos e valores dos serviços de reprodução realizados pelo Arquivo Nacional definida em Ordem de serviço própria.

São emitidas também, gratuitamente, certidões probatórias nas formas de extrato de documento e “nada consta”. Podem ainda ser fornecidas transcrições integrais de documentos, mediante pagamento antecipado de Guia de Recolhimento da União (GRU), conforme Tabela de prazos e valores dos serviços de reprodução realizados pelo Arquivo Nacional definida em Ordem de serviço própria.

### **6.1.2. Serviço de atendimento à distância**

O serviço de atendimento a distância é oferecido a pessoas físicas e jurídicas (públicas e privadas) nacionais e estrangeiras, por meio de correspondência postal, eletrônica ou fax, com prestação de informações sobre a documentação de interesse, orientação de referência e envio de reproduções ou certidões.

- Canais disponíveis ao usuário para atendimento à distância:
  - Sistema web. Url: <http://sian.an.gov.br/sianex/consulta/login.asp>
  - Email: [consultas@arquivonacional.gov.br](mailto:consultas@arquivonacional.gov.br);  
[consultasdf@arquivonacional.gov.br](mailto:consultasdf@arquivonacional.gov.br)
  - Correios (Postal). Endereço de envio:
  - Atendimento à distância do Arquivo Nacional: Praça da República, 173 –



- Centro – CEP 20211-350 – Rio de Janeiro – RJ
- Atendimento à distância da Coordenação Regional do Arquivo Nacional: Setor de Indústrias Gráficas, Quadra 6, Lote 800 – Prédio Anexo da Imprensa Nacional – CEP 70610-460 – Brasília – DF

#### **6.1.2.1. Consultas Online**

Consultas online ao acervo do Arquivo Nacional podem ser feitas por meio das Bases de Dados do Arquivo Nacional ou da equipe de Atendimento a Distância: [consultas@arquivonacional.gov.br](mailto:consultas@arquivonacional.gov.br).

#### **6.1.3. Outros serviços**

##### **6.1.3.1. Serviço de Informação ao Cidadão**

O Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, previsto na Lei de Acesso à Informação, destina-se a atender as solicitações de informações sobre o acervo produzido pela Instituição de 1985 até hoje [SIC@arquivonacional.gov.br](mailto:SIC@arquivonacional.gov.br).

##### **6.1.3.2. Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ)**

Informações sobre o Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), colegiado que normatiza a política arquivística nacional podem ser obtidas por meio do site: [www.Conarq.gov.br](http://www.Conarq.gov.br) ou do e-mail [Conarq@arquivonacional.gov.br](mailto:Conarq@arquivonacional.gov.br)

##### **6.1.3.3. Solicitações da Imprensa**

Solicitações da imprensa devem ser encaminhadas para a Assessoria de Comunicação. [ascom@arquivonacional.gov.br](mailto:ascom@arquivonacional.gov.br)

##### **6.1.3.4. Atendimento Ouvidoria Arquivo Nacional**

A Ouvidoria é o seu canal para encaminhar ao Arquivo Nacional, sugestão, elogio, reclamação ou denúncia sobre os serviços prestados pelo órgão ou sobre seus servidores.

A Ouvidoria do Arquivo Nacional é uma ouvidoria setorial da Ouvidoria-Geral do Ministério da Justiça e segue as normas do Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal sob a responsabilidade da Ouvidoria-Geral da União.

As demandas apresentadas à Ouvidoria do Arquivo Nacional devem ser feitas exclusivamente pelo sistema de Ouvidoria Eletrônica do Ministério da Justiça e Cidadania.

#### **6.1.3.5. Formas de Recebimento das Demandas**

- a – Pessoalmente na sede no Rio de Janeiro – Sala P2-05
- b – Por formulário escrito e urnas disponibilizadas antes das Salas de Consultas na Sede (RJ) e na COREG (BSB)
- c – Pelo e-mail da Ouvidoria ([ouvidoria@arquivonacional.gov.br](mailto:ouvidoria@arquivonacional.gov.br))
- d – Por formulário eletrônico no portal do Ministério da Justiça (<http://www.ouvidoriageral.mj.gov.br/ouvidoria>)
- e – Por telefone (21 2179-1326)

#### 6.1.4. Registro de dados gerenciais e estatísticos sobre a quantidade de solicitações

No exercício de 2017, 67.382 usuários contataram a instituição, ao final dos atendimentos foram feitas 9.368 requisições, envolvendo 42.751 documentos, que geraram GRUs no valor de R\$ 3.386,55.

**Tabela 1 – Número de usuários**

LOCAL E MODALIDADE	NÚMERO DE USUÁRIOS												
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
PRESENTE - RJ	1.828	1.366	2.026	1.645	2.595	2.224	2.613	2.383	2.068	1.412	2.007	1.280	23.447
PRESENTE - DF	41	94	112	95	106	522	436	374	290	382	341	322	23.447
A DISTÂNCIA	3.086	1.924	3.680	3.094	4.279	3.370	4.001	4.546	3.789	3.394	3.915	1.742	40,820
TOTAL USUÁRIOS DE	4.955	3.384	5.818	4.834	6.980	6.116	7.050	7.303	6.147	5.188	6.263	3.344	67.382
TOTAL REQUISIÇÕES	DE SERVIÇOS DE CÓPIAS, AUTENTICAÇÕES E TRANSCRIÇÕES												9.368
TOTAL DE DOCUMENTOS	REQUISITADOS												42.751
TOTAL R\$ RECEBIDO	DE GRUs RELATIVAS AO SERVIÇO												45.131,96

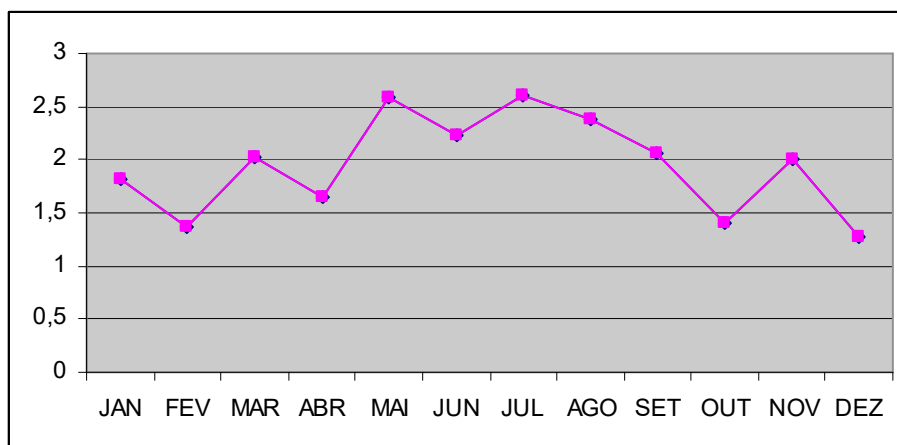
#### 6.1.4.1. Sala de Consultas

Tabela 2 – Total de atendimentos na Sala de Consultas

##### Sala de Consultas

**Total de Atendimentos: 23.447**

NÚMERO DE USUÁRIOS												
Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	TOTAL
1.828	1.366	2.026	1.645	2.595	2.224	2.613	2.383	2.068	1.412	2.007	1.280	23.447



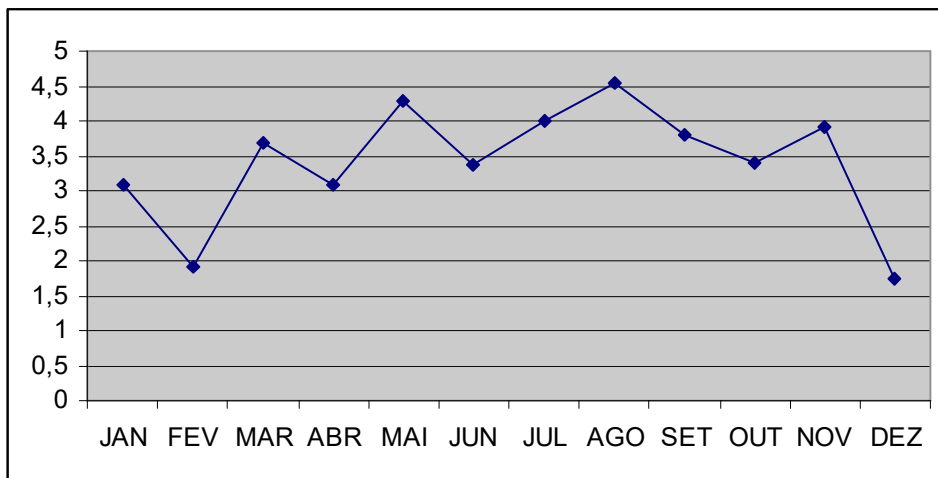
#### 6.1.4.2. – Atendimento à Distância

Tabela 3 – Atendimento à Distância

##### Atendimento a Distância

**Total de Atendimentos: 40.820**

NÚMERO DE USUÁRIOS												
JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
3.086	1.924	3.680	3.094	4.279	3.370	4.001	4.546	3.789	3.394	3.915	1.742	40.820

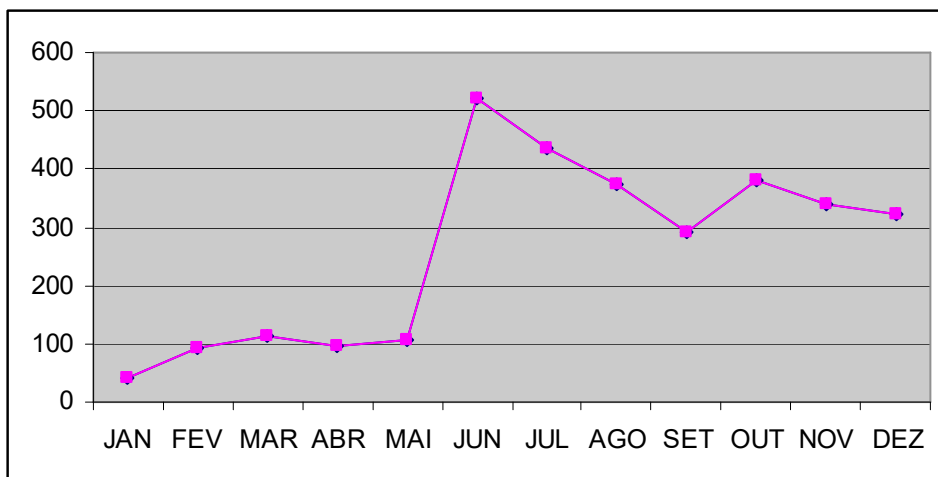


**6.1.4.3. Coordenação-Geral do Distrito Federal**

**Tabela 4 – Total de atendimento na COREG**

**Total de Atendimentos: 3.115**

NUMERO DE USUÁRIOS												
JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
41	94	112	95	106	522	436	374	290	382	341	322	3.115



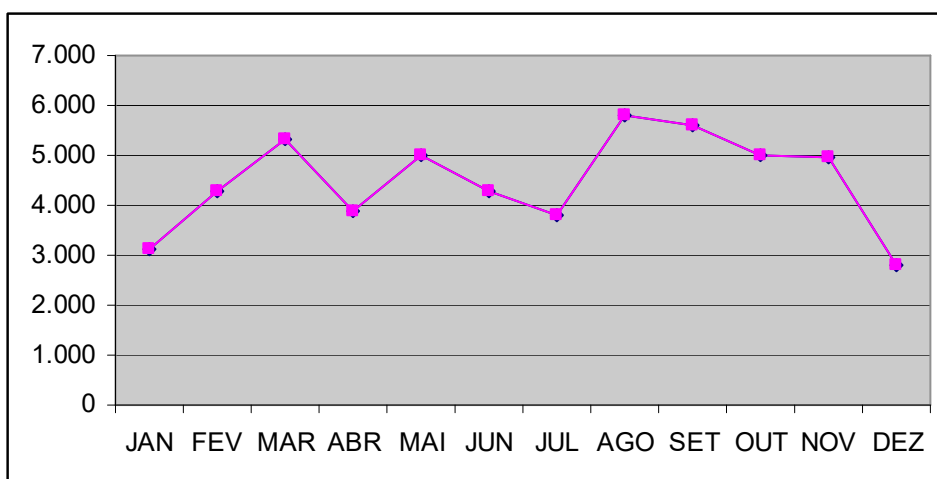
#### 6.1.4.4. Difusão do Acervo

Tabela 85– Difusão do Acervo

#### Difusão do Acervo

Total: 53.895

JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
3.132	4.283	5.302	3.872	5.019	4.284	3.801	5.808	5.615	5.020	4.967	2.792	53.895

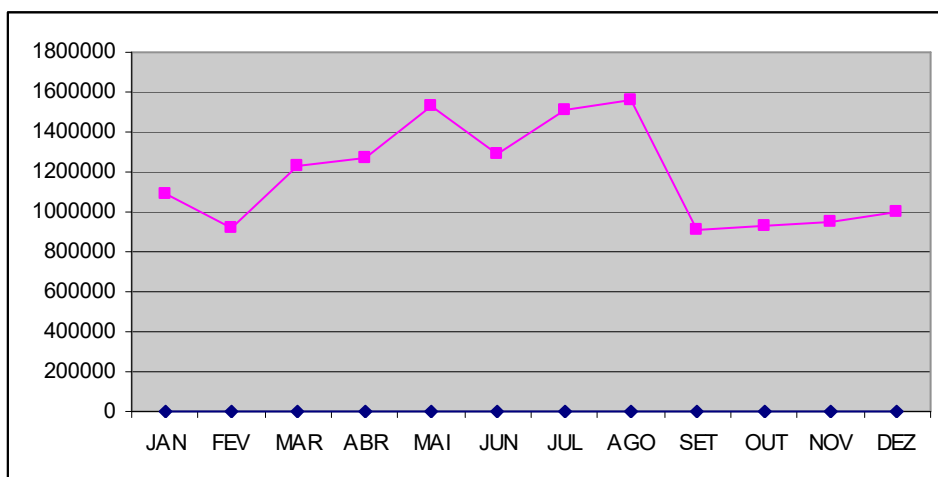


### 6.1.4.5. Acesso aos sítios institucionais do Arquivo Nacional

Tabela 6 – Acesso aos sítios institucionais do Arquivo Nacional

Total de Acessos: 14.181.202

JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
1.088.798	923.850	1.230.786	1.265.080	1.533.949	1.289.935	1.509.330	1.555,199	911.467	926.207	946.795	999.807	14.181.202



6.1.4.6. 7.1.4.6 Relatório de ouvidoria

**Quadro 24 – Demandas da Ouvidoria**  
**DEMANDAS OUVIDORIA ARQUIVO NACIONAL**  
**1º de Janeiro à 31 de Dezembro de 2017**

DEMANDAS POR ASSUNTO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
ACERVO SOBRE ESTRANGEIROS	19	7	19	8	21	14	17	10	7	6	14	12
REGIME MILITAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PESQUISAS DIVERSAS RELACIONADAS AO ACERVO	14	12	20	4	7	5	13	14	5	12	12	6
CONCURSOS E ESTÁGIOS	2	2	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0
PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS	0	1	2	0	0	0	0	0	0	2	0	0
NÃO PERTINENTES AO ARQUIVO NACIONAL	15	13	16	14	9	3	7	7	3	13	0	14
BASE DE DADOS SIAN	3	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	0
OUTROS ASSUNTOS	7	4	6	0	11	9	3	1	1	0	5	2
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	<b>39</b>	<b>65</b>	<b>27</b>	<b>49</b>	<b>31</b>	<b>41</b>	<b>33</b>	<b>16</b>	<b>33</b>	<b>32</b>	<b>34</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>460</b>											



## Formas de Recebimento das Demandas

- a – Pessoalmente na sede no Rio de Janeiro – Sala P2-05
- b – Por formulário escrito e urnas disponibilizadas antes das Salas de Consultas na Sede (RJ) e na COREG (BSB)
- c – Pelo e-mail da Ouvidoria (ouvidoria@arquivonacional.gov.br )
- d – Por formulário eletrônico no portal do Ministério da Justiça (<http://www.ouvidoriageral.mj.gov.br/ouvidoria> )
- e – Por telefone (21 2179-1326)

### 6.2. Carta de Serviço ao Cidadão

Com base no Decreto n. 6.932, de 11 de agosto de 2009, que prevê a simplificação do atendimento público, instituindo a Carta de Serviços ao Cidadão, o Arquivo Nacional desenvolveu sua Carta de Serviços ao Cidadão, que ratifica o compromisso institucional com a busca contínua pela excelência na execução de sua missão, que compreende, sobretudo, o atendimento ao usuário. O objetivo do documento é divulgar os compromissos de qualidade assumidos com os usuários dos serviços oferecidos pela Instituição, informando e munindo o cidadão de instrumentos capazes de permitir sua participação efetiva no processo de modernização do setor público. A Carta de Serviços ao Cidadão está acessível via página inicial do portal institucional e disponível no endereço <http://www.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=172>. Anexa à Carta encontra-se a [Tabela de Prazos e Valores dos Serviços de Reprodução Realizados](#).

### 6.3. Aferição do grau de satisfação dos cidadãos-usuários

A Coordenação-Geral de Acesso e Difusão Documental - COACE do Arquivo Nacional instituiu, no ano de 2016, o **Núcleo de Estudos do Uso e do Usuário da Informação (NEU)** que tem, dentre suas competências, coletar dados e realizar análises sobre o uso e os usuários dos acervos custodiados pelo Arquivo Nacional e sugerir ações à Coordenação de Consultas ao Acervo com a finalidade de melhorar a qualidade do atendimento do usuário no Arquivo Nacional.

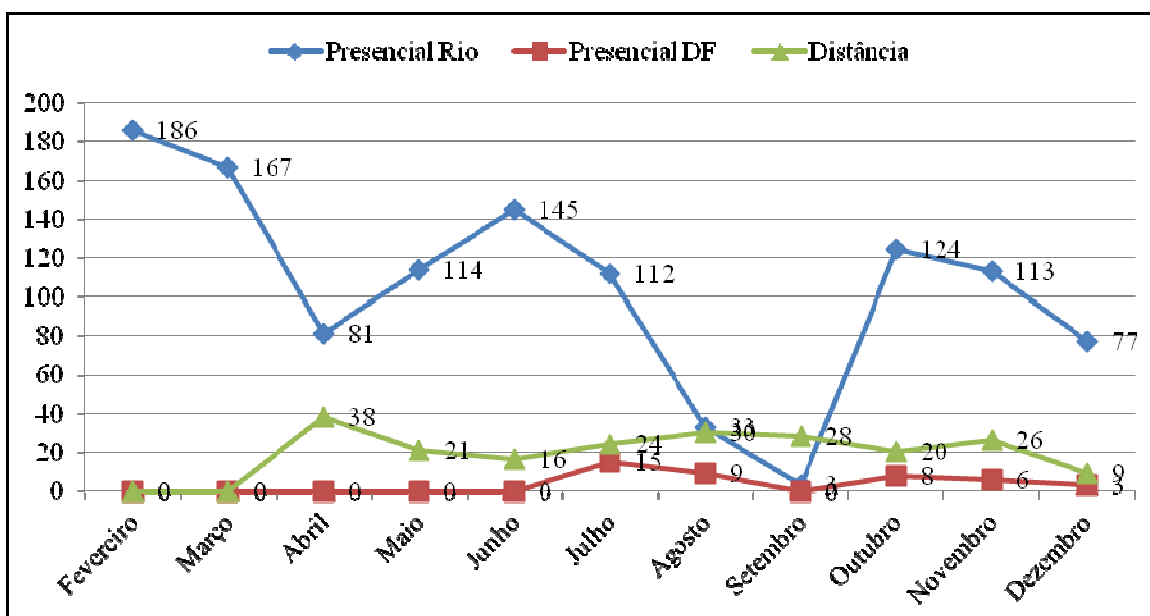
Em consonância com o Programa de Avaliação Cidadã de Serviços e Políticas Públicas, instituído pelo Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União e em integração com o Portal de Serviços do Governo Federal, no âmbito da Plataforma de Cidadania Digital – que dispõe sobre a oferta dos serviços públicos digitais pelos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional –, o Núcleo de Estudos de Usuário, da Coordenação de Consultas ao Acervo - COCAC, realizou pesquisa mensal sobre a satisfação dos

usuários presenciais e a distância e publicou nos veículos de divulgação institucional o [Relatório de Pesquisa sobre a Qualidade do Atendimento](#).

A pesquisa tem por objetivo desenvolver processo de avaliação permanente dos procedimentos de acesso, de maneira a torná-los mais produtivos e eficazes, de forma a avaliar questões pertinentes ao perfil do usuário, sua avaliação do serviço de referência, instrumentos de pesquisa e infraestrutura de apoio ao atendimento, assim como criar um canal permanente para o recebimento de críticas e sugestões de melhoria.

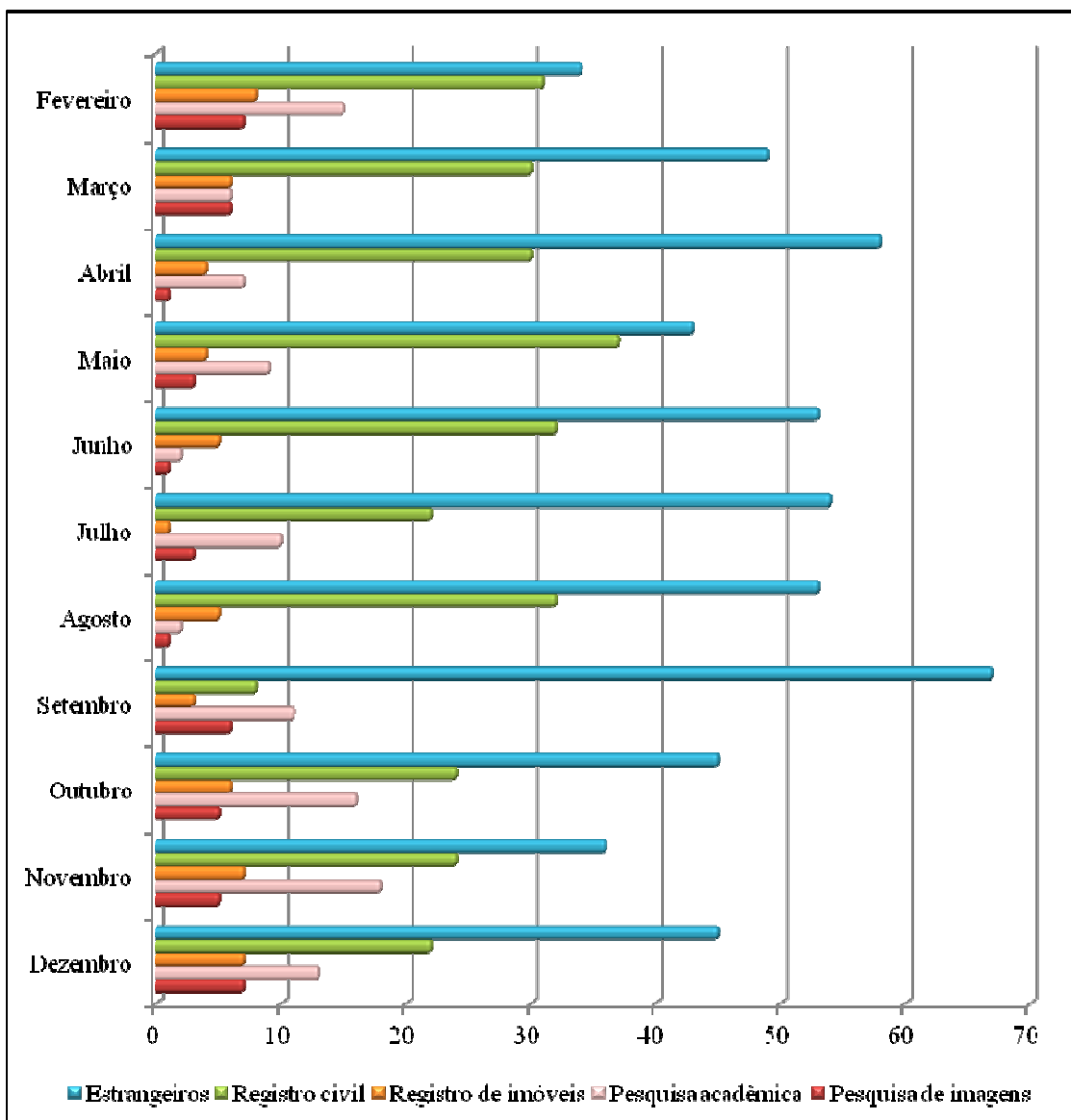
O questionário é distribuído para os usuários da Sala de Consultas do prédio-sede do Arquivo Nacional, no Rio de Janeiro, e na unidade regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal, assim como distribuído de maneira online aos usuários do Atendimento a distância. O questionário aplicado aos usuários a distância está disponível em: <https://goo.gl/gVm8hH>

No ano de 2017 foram processados 1.155 questionários do atendimento presencial do Rio de Janeiro, 41 questionários do atendimento presencial do Distrito Federal e 212 questionários online, num total de **1.408** respostas à pesquisa.



A pesquisa procura levantar os temas mais demandados pelos usuários.No atendimento presencial do Rio, assim como no atendimento a distância, os temas mais demandados são Entrada e registro de estrangeiros e Registro civil. No atendimento presencial do Distrito Federal, o tema prioritário é a Pesquisa acadêmica. Com base nestes resultados podemos perceber que a grande demanda de pesquisa no Arquivo Nacional é a pesquisa probatória com o objetivo de defesa de direitos (dupla cidadania, documentos civis, comprovação de propriedade, anistia política etc.)

A seguir um gráfico representando a demanda de consulta mensal por tema.



No campo de livre preenchimento, destinado à opinião, sugestão ou crítica (positiva ou negativa) sobre o atendimento do Arquivo Nacional, predominam os elogios. Dentre as críticas, aparecem o prazo de atendimento, a dificuldade de consulta online ao SIAN e o baixo índice de digitalização do acervo. Quanto às instalações, há elogios ao prédio e críticas quanto à falta de acessibilidade e à inexistência de wifi.

#### 6.4. Mecanismos de transparência das informações relevantes sobre a atuação da unidade

As informações de transparência do Arquivo Nacional podem ser encontradas no portal:

- <http://arquivonacional.gov.br/institucional/relatorios-de-atividades-e-gestao.html>
- <http://arquivonacional.gov.br/auditorias.html>
- <http://arquivonacional.gov.br/convenios.html>

- <http://arquivonacional.gov.br/despesas.html>
- <http://arquivonacional.gov.br/licitacoes-e-contratos.html>
- <http://arquivonacional.gov.br/servidores-e-terceirizados.html>

#### **6.5. Medidas para garantir e acessibilidade aos produtos, serviços e instalações.**

Visando cumprir a legislação vigente sobre o tema, adequar os serviços e espaços físicos institucionais, para permitir que pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida tenham seus direitos reconhecidos, no dia 23 de outubro de 2017, foi criado no âmbito do Arquivo Nacional o Grupo de Trabalho Acessibilidade com a finalidade de elaborar um diagnóstico das atuais condições de acessibilidade da instituição e proposta de Política Institucional de Acessibilidade e Inclusão.

O relatório elaborado foi produto de avaliações e vistorias que abrangeram tanto a sede localizada no Rio de Janeiro (Blocos A, B, C, E, F e P), quanto a Coordenação Regional do Distrito Federal, e foi dividido nos seguintes eixos: Acessibilidade Física, Acessibilidade Comunicacional e Informacional, Acessibilidade Atitudinal e Acessibilidade Cultural. A partir deste material, o Arquivo Nacional pôde iniciar suas proposições gerais de adaptações e mudanças de práticas.

Para avaliar a acessibilidade física, foram realizadas vistorias com as devidas medições e registros fotográficos, baseadas na Norma Brasileira 9050/2015, da Associação Brasileira de Normas Técnicas, que diz respeito à Acessibilidade a edificações, mobiliários, espaços e equipamentos urbanos, observando os seguintes aspectos: Circulação Externa: Acessos, Estacionamento, Edificações e Sinalização; Circulação Interna: Edificação, Informação e Sinalização, Bebedouros, Portas, Corredores, Elevadores, Escadas, Rampas, Sanitários e Vestiários, Cinemas, Teatros, Auditórios, Salas de Aula e Similares.

A partir disto, podemos embasar posterior projeto de adaptações e iniciar aproximação com o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), conforme o disposto na Instrução Normativa 01/2003 do IPHAN, que dispõe sobre a acessibilidade aos bens culturais imóveis acautelados em nível federal, e outras categorias, conforme especifica.

No que tange a Acessibilidade Comunicacional e Informacional, foi avaliada a existência de recursos que promovam a independência e autonomia aos indivíduos que necessitam de serviços específicos para acessar o teor proposto. Foram mapeadas as possíveis barreiras na comunicação interpessoal, escrita, digital e web dentre as ações desenvolvidas pela instituição, para que as práticas sejam ajustadas. As ações que já estão em andamento são:

Atendimento ao Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG) no Portal do Arquivo Nacional: De acordo com relatório gerado por validadores automáticos que têm como base os princípios de acessibilidade preconizados pelo W3C/WAI (WCAG1 e WCAG2: Web Content Accessibility Guidelines: Recomendações de Acessibilidade para Conteúdo Web) e pelo documento Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (E-mag 3.1), obtivemos os seguintes resultados: Para o Avaliador de Acessibilidade Da Silva, que encontrou 86 erros e 199 avisos; Avaliador de Simulador de Acessibilidade em Sítios (ASES), onde alcançamos o percentual de 89,63%; pelo avaliador de Acessibilidade para Cidadãos com Necessidades Especiais na Sociedade da Informação (AccessMonitor), onde pontuamos 5.7. O portal, por exemplo, encontra-se a extensão Vlibras, sinalizada pelo correspondente pictograma “acessível em Libras”, conta com a opção de alteração de contraste de cores e atalho para zoom.

**Comparativo entre resultados de simulador de validação automática de acessibilidade**

<b>SIMULADOR</b>	<b>PORTAL ANTIGO</b>	<b>NOVO PORTAL</b>
<b>ASES</b>	<b>76,61%</b>	<b>89,63%</b>

Redes Sociais

Com o apoio da Assessoria de Comunicação (ASCOM) e da Coordenação de Pesquisa, Educação e Difusão do Acervo (COPEDE), iniciamos a disponibilização de

imagens postadas com sua descrição correspondente em texto, usando a hashtag #FacebookAcessível, em consonância com outras instituições.

Os vídeos produzidos e disponibilizados na plataforma Youtube tem a opção de geração de legendas ocultas (Closed Caption) ativadas, o que garante uma alternativa para pessoas surdas e/ou com deficiência auditiva terem acesso ao conteúdo em questão.

Em relação à acessibilidade atitudinal, a Coordenação de Recursos Humanos continua apoiando a realização de cursos de capacitação em LIBRAS (língua brasileira de sinais) para servidores do Arquivo Nacional, em parceria com o Instituto Nacional de Educação de Surdos / INES, além de outros cursos pertinentes à área de direitos de pessoas com deficiência. O GT Acessibilidade realizou palestras internas sobre Acessibilidade, Inclusão, Principais normas e leis e Acessibilidade Cultural.

Em dezembro, para comemoração ao Dia Internacional da Pessoa com Deficiência, realizamos nosso primeiro evento sobre a temática com a presença de intérpretes de LIBRAS e transmissão online pelo Facebook. O evento, chamado Arquivo em Prosa, focou na “Inclusão e acesso à informação” e contou com a presença do subsecretário da Pessoa com Deficiência da Prefeitura do Rio de Janeiro, Dr. Geraldo Nogueira.

No último trimestre do ano realizamos reuniões externas para conhecermos iniciativas e avaliar possíveis parcerias. As principais foram com: o Grupo de Trabalho de Acessibilidade da Advocacia-Geral da União (AGU), a Coordenação do Programa de Qualidade de Vida no Trabalho e Inclusão da Presidência da República, Secretário Nacional da Promoção dos Direitos das Pessoas com Deficiência do Ministério dos Direitos Humanos (SNPD/MDH) e Rede Nacional de Especialistas em Acessibilidade Cultural (RAC).

Neste momento está em processo de finalização da Política Institucional de Acessibilidade e Inclusão, que dispõe sobre os fundamentos, diretrizes gerais, e objetivos, que expressam os parâmetros dentro dos quais as ações da Instituição e de seus integrantes devem se desenvolver. Para acompanhamento desta política e formulação do Programa de Acessibilidade e seus respectivos projetos de adaptações e orientações, está prevista a criação de uma Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão.

## 7. DESEMPENHO FINANCEIRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

### 7.1. Tratamentos contábil de depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos.

#### Quadro 25 - Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos

<b>Informações Sobre a Adoção de Critérios e Procedimentos Estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público</b>	
<b>Depreciação, Amortização, Exaustão e Mensuração de Ativos e Passivos</b>	
<b>Denominação completa (UPC)</b>	<b>Código da UG</b>
<b>Arquivo Nacional</b>	<b>200247</b>
<p>1. Aplicação, pela UPC, dos dispositivos contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10</p> <p>a) NBC T 16.9</p> <p>A referida norma estabelece critérios e procedimentos para o registro contábil da depreciação, amortização e exaustão, apurados sobre os valores dos bens componentes do Ativo Imobilizado, Intangível e Investimentos, integrantes do grupo Não-Circulante do Balanço Patrimonial de entidades do setor público.</p> <p>Em complemento a esta norma, a Coordenação de Contabilidade/SPO/SE - MJ, orienta às Unidades Gestoras do Órgão que observem os procedimentos contábeis estabelecidos pela Secretaria do Tesouro Nacional, nas Macrofunções 02.03.30 – Depreciação, Amortização e Exaustão na Administração Direta da União, Autarquias e Fundações, e 02.03.35 – Reavaliação e redução ao valor recuperável, com vistas a aplicar a metodologia para estimar a vida útil econômica dos ativos, a metodologia de cálculo da depreciação, amortização e exaustão, bem como as taxas utilizadas para os cálculos de depreciação.</p> <p>O Arquivo Nacional, no entanto, não registrou a reavaliação e redução a valor recuperável. Não houve registros de depreciação dos bens móveis no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, sendo as justificativas apresentadas no item “2” desse relatório.</p> <p>b) NBC T 16.10</p> <p>A Unidade Gestora 200247 - Arquivo Nacional, não aplica integralmente os dispositivos contidos na Norma Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor</p>	

Público - NBC T 16.10, que define critérios e procedimentos para avaliação e mensuração de ativos e passivos integrantes do patrimônio de entidades do setor público. Os procedimentos contábeis são estabelecidos também em conformidade com as metodologias indicadas pela Secretaria do Tesouro Nacional e demais normativos relacionados ao tema.

As análises evidenciaram o que segue:

b.1) Disponibilidades

As disponibilidades são mensuradas ou avaliadas pelo valor original. A Unidade não possui registros de disponibilidades em moeda estrangeira nem recursos aplicados.

b.2) Créditos e Dívidas

Os direitos e obrigações são mensurados ou avaliados pelo valor original. A Unidade não faz estimativa pelos prováveis valores de realização para o ativo, não constituindo provisões para perdas.

b.3) Estoques

Os bens em estoques são mensurados ou avaliados com base no valor de aquisição. O método de mensuração e avaliação das saídas do estoque é o custo médio ponderado.

b.4) Investimentos permanentes

O Arquivo Nacional não possui registro de investimentos permanentes.

b.5) Imobilizado

A Unidade possui registro de bens móveis e imóveis, cujas faltas de reavaliação e depreciação encontram-se justificadas no item "2".

b.6) Intangível

A Unidade possui registro de bens intangíveis, cuja a falta de amortização foi justificada no item "2".

b.7) Mensuração após o reconhecimento inicial

A Unidade tem registro no Ativo Imobilizado, apenas pelo valor original.

b.8) Diferido



A Unidade não possui registro de diferido.

b.9) Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável

Não foram efetuados os registros de reavaliação dos bens patrimoniais, sendo as justificativas apresentadas no item “2” desse relatório.

2. Justificativas da UG pelo descumprimento do disposto nas alíneas “a”, “b.2”, “b.5”, “b.6” e “b.9”

a, b.5, b.6, b.9) Transcrevemos, assim, as justificativas apresentadas:

“Por conta de restrições orçamentárias impostas ao Arquivo Nacional no exercício de 2017 não foi possível finalizar a licitação para a aquisição do software necessário para a execução das ações de depreciação/amortização o que permitiria o ajuste das contas em questão.”

“Informo que os valores referentes aos Bens Imóveis, relacionados no SPIUNET não sofreram alterações no exercício de 2017. Os lançamentos serão regularizados ao longo de 2018.”

“Será feito o levantamento do contrato referente a licença de utilização do software em questão para a regularização da conta.”

b.2) Não foi realizada a análise para definição da metodologia para reconhecimento das provisões para perdas.

3. Impacto da utilização dos critérios contidos nas NBC T 16.9 e NBC T 16.10 sobre o resultado apurado pela UPC

De acordo com as Demonstrações das Variações Patrimoniais- DVP da Unidade Gestora 200247, em 2017, as Variações Patrimoniais Aumentativas - VPA, somaram R\$ 103 milhões e as Variações Patrimoniais Diminutivas - DVP, em R\$ 103 milhões, sendo R\$ 2 milhões registradas na DVP, sob o título de Depreciação, Amortização e Exaustão, considerando os dispositivos contidos na NBC T 16.9 e NBC T 16.10. Não houve registro de reavaliação de bens.

## 7.2. Sistema de apuração de custos da unidade

Conforme a Portaria MJ nº 492 de 27, compete à Secretaria-Executiva atuar como órgão setorial do Sistema de Custos do Governo Federal, no âmbito do Ministério da Justiça. O sistema de custos está em processo de implementação e paulatinamente o Ministério da Justiça chamará as unidades para aderirem o modelo.

Devido ao cenário político atual e às mudanças ocorridas no ministério houve um atraso no cronograma. A Portaria do MJ nº 34, de 11 de janeiro de 2017, estabelece o Modelo de Apuração de Custos do Ministério da Justiça e Cidadania, baseado na Cadeia de Valor, na forma descrita no Manual de Apuração de Custos do Ministério da Justiça e Cidadania.

## 7.3. Demonstrações contábeis exigidas pela Lei 4.320/6 e notas explicativas

### 7.3.1. Nota 01 – Fornecedores e Contas a Pagar

No encerramento do exercício de 2017, na Unidade Prestadora de Contas Arquivo Nacional (Unidade Gestora Executora 200247), o saldo de fornecedores a pagar era de R\$ 5.445,45, contabilizados em obrigações a curto prazo, tratando-se de credores nacionais. Comparando-se com o mesmo período de 2016, houve um decréscimo de 65,89%. A seguir, apresenta-se a tabela, segregando-se essas obrigações, entre fornecedores nacionais e estrangeiros e entre circulante e não circulante:

**Tabela 7 – Fornecedores – Composição**

COMPOSIÇÃO	31/12/2017	31/12/2016	AH (%)
Circulante	5.445,45	15.966,20	-65,89
Nacionais	5.445,45	15.966,20	-65,89
Estrangeiros	0	0	0
Não circulante	0	0	0
Nacionais	0	0	0
Estrangeiros	0	0	0
Total	5.445,45	15.966,20	-65,89

Fonte: SIAFI, 2016 e 2017 extração: Tesouro Gerencial.

Na tabela apresentada a seguir discrimina-se os fornecedores que compõem o saldo ao final do exercício de 2017:

**Tabela 8 – Fornecedores – Por Fornecedor**  
Em (R\$)

<b>FORNECEDORES</b>	<b>Ano 2017</b>	<b>AV (%)</b>
68565530000110 - ANGEL' S SERVICOS TECNICOS EIRELI	4.702,45	86,36
40236820000100 - POSTO DE GASOLINA RIAS BAIXAS LTDA	531,01	9,75
03420926000124 - GLOBAL VILLAGE TELECOM S.A.	211,99	3,89
Total	5.445,45	100

Fonte: SIAFI, 2016 e 2017 extração: Tesouro Gerencial.

A seguir é apresentado o resumo das transações:

(a) 6856553/00001-10 - ANGEL' S SERVICOS TECNICOS EIRELI: referente à prestação de serviços de limpeza e conservação na sede do Arquivo Nacional.

(b) 40236820000100 - POSTO DE GASOLINA RIAS BAIXAS LTDA: referente à aquisição de combustível.

(c) 03420926000124 - GLOBAL VILLAGE TELECOM S.A: referente à prestação de serviços telefônicos.

Em relação aos fornecedores acima, no quadro a seguir são detalhadas as principais transações:

**Quadro 26 – Fornecedores – Principais Transações**

<b>CONTRATADO</b>	<b>OBJETO</b>	<b>VALOR CONTRATADO</b>	<b>VALOR A EXECUTAR</b>	<b>VALIDADE</b>
MANTRIX COMERCIO E SERVICOS ELETRONICOS LTDA - ME	Serviços prestados com monitoramento	R\$ 1.392.997,80	Não informado	06/02/2017
LIGHT SERVICOS DE ELETRICIDAD	Prestação de fornecimento de energia	R\$ 3.500.000,00	Não informado	01/01/2019

E S/A	elétrica no Arquivo Nacional			
TIM S/A	Prestação de serviços de fornecimento dos links de comunicação de dados do Arquivo Nacional	R\$ 463.328,84	Não informado	01/02/2019
SUPREMA SEGURANCA PATRIMONIAL LTDA	Prestação de serviços vigilância e segurança patrimonial armada no Arquivo Nacional	R\$ 1.983.085,68	Não informado	31/05/2018
ANGEL' S SERVICOS TECNICOS EIRELI	Prestação de serviços de limpeza e conservação do Arquivo Nacional	R\$ 1.080.971,01	Não informado	Não informado

Fonte: SIAFI, 2016 e 2017 extração: Tesouro Gerencial.

### 7.3.2. Nota 02 – Obrigações Contratuais

No exercício de 2017, a Unidade Gestora 200247 – Arquivo Nacional, possuía um saldo registrado de R\$ 30.976.905,38 provenientes de obrigações contratuais a executar. A seguir, apresenta-se a tabela, segregando-se essas obrigações, de acordo com a natureza dos respectivos contratos e a variação percentual entre os períodos de 2016 e 2017 (AH):

**Tabela 9 – Obrigações Contratuais – Composição  
Em (R\$)**

<b>COMPOSIÇÃO</b>	<b>31/12/2017</b>	<b>31/12/2016</b>	<b>AH (%)</b>
Aluguéis	123.302,95	58.571,26	110,52
Fornecimento de Bens	58.915,48	58.915,48	0,00
Seguros	91.292,87	399,90	22.728,92
Serviços	30.693.173,58	23.644.098,02	29,81
Demais	10.220,50	10.220,50	0,00
<b>Total</b>	<b>30.976.905,38</b>	<b>23.772.205,16</b>	<b>30,31</b>

Fonte: TESOIRO GERENCIAL/SIAFI, 2016 e 2017.

Na tabela apresentada a seguir, relaciona-se os 05 contratados mais significativos no exercício de 2017 e sua representação em relação ao total do saldo de obrigações contratuais (AV):

**Tabela 10 – Obrigações Contratuais - Por ontratado**  
Em (R\$)

<b>FORNECEDOR</b>		<b>Ano 2017</b>	<b>AV (%)</b>
(a)05364164000111	MANTRIX COMERCIO E SERVICOS ELETRONICOS LTDA - ME	1.175.426,25	3,79
(b)60444437000146	LIGHT SERVICOS DE ELETRICIDADE S A	2.464.815,55	7,96
(c)02421421000111	TIM S/A	2.720.186,96	8,78
(d)71755201000147	SUPREMA SEGURANCA PATRIMONIAL LTDA	3.369.886,60	10,88
(e)68565530000110	ANGEL' S SERVICOS TECNICOS EIRELI	12.040.987,90	38,87
Demais		9.205.602,12	29,72
<b>Total</b>		<b>30.976.905,38</b>	<b>100,00</b>

Fonte: SIAFI, 2016 e 2017 extração: Tesouro Gerencial.

Em relação aos contratados A, B, C, D e E, eles representam 70,28% do total dos contratos do exercício. A seguir é apresentado o resumo das principais transações:

(a) 05364164/0001-11 - MANTRIX COMERCIO E SERVICOS ELETRONICOS LTDA - ME: referente à serviços prestados com monitoramento no Arquivo Nacional.

(b) 60444437/000146 - LIGHT SERVICOS DE ELETRICIDADE S/A: referente à prestação de fornecimento de energia elétrica no Arquivo Nacional.

(c) 02421421000111- TIM S/A: referente à prestação de serviços de fornecimento dos links de comunicação de dados do Arquivo Nacional.

(d) 71755201000147 - SUPREMA SEGURANCA PATRIMONIAL LTDA: prestação de serviços vigilância e segurança patrimonial armada no Arquivo Nacional.

(e) 68565530/0001-10 - ANGEL' S SERVICOS TECNICOS EIRELI: prestação de serviços de limpeza e conservação na sede do Arquivo Nacional.

Em relação aos contratados acima no quadro a seguir são detalhadas as principais transações:

#### Quadro 27 – Contratados – Principais Transações

Contratado	Objeto	Valor Contratado	Valor a Executar	Validade
MANTRIX COMERCIO E SERVICOS ELETRONICOS LTDA - ME	Serviços prestados com monitoramento	R\$ 1.392.997,80	Não informado	06/02/2017
LIGHT SERVICOS DE ELETRICIDADE S/A	Prestação de fornecimento de energia elétrica no Arquivo Nacional	R\$ 3.500.000,00	Não informado	01/01/2019
TIM S/A	Prestação de serviços de fornecimento dos links de comunicação de dados do Arquivo Nacional	R\$ 463.328,84	Não informado	01/02/2019
SUPREMA SEGURANCA PATRIMONIAL LTDA	Prestação de serviços vigilância e segurança patrimonial armada no Arquivo Nacional	R\$ 1.983.085,68	Não informado	31/05/2018

ANGEL' S SERVICOS TECNICOS EIRELI	Prestação de serviços de limpeza e conservação do Arquivo Nacional	R\$ 1.080.971,01	Não informado	Não informado
---	---	---------------------	------------------	------------------

Fonte: SIAFI, 2016 e 2017 extração: Tesouro Gerencial.

## **8. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE**

### **8.1. Tratamento de determinações e recomendações do TCU**

Não há

### **8.2. Tratamento e recomendações do Órgão de Controle Interno**

No que tange o Relatório de Auditoria nº 201603158 informo abaixo as providências adotadas:

#### Constatação 3 – Identificação 169230

Contratações diretas por dispensa de licitação em virtude de falhas de planejamento nos processos nº 08060.000221/2015-70 e nº /08060.0002182015-5.

#### Recomendação

*Fazer constar dos processos de dispensa de licitação e inexigibilidade o parecer jurídico prévio, quanto à legalidade e legitimidade dos processos, por parte da Consultoria Jurídica do Ministério da Justiça e Cidadania, conforme previsão contida no art. 38, inciso VI e parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.*

A Coordenação-Geral de Administração através do MEMO/COAD/Nº209/2017 solicitou à COLOG- Coordenação de Recursos Logísticos que informe as Equipe de Compras e de Licitações e Contratos, as áreas responsáveis por deflagar processos de dispensa de licitação, que faça constar nos processos de dispensa de licitação e inexigibilidade parecer jurídico da Consultoria Jurídica a da União, conforme art.38, VI e parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

#### Constatação 3 – Identificação 169231

Contratações diretas por dispensa de licitação em virtude de falhas de planejamento nos processos nº 08060.000221/2015-70 e nº 08060.000218/2015-56.

#### Recomendação

ANGEL' S SERVICOS TECNICOS EIRELI	Prestação de serviços de limpeza e conservação do Arquivo Nacional	R\$ 1.080.971,01	Não informado	Não informado
---	---	---------------------	------------------	------------------

Fonte: SIAFI, 2016 e 2017 extração: Tesouro Gerencial.

## **8. CONFORMIDADE DA GESTÃO E DEMANDAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE**

### **8.1. Tratamento de determinações e recomendações do TCU**

Não há

### **8.2. Tratamento e recomendações do Órgão de Controle Interno**

No que tange o Relatório de Auditoria nº 201603158 informo abaixo as providências adotadas:

#### Constatação 3 – Identificação 169230

Contratações diretas por dispensa de licitação em virtude de falhas de planejamento nos processos nº 08060.000221/2015-70 e nº /08060.0002182015-5.

#### Recomendação

*Fazer constar dos processos de dispensa de licitação e inexigibilidade o parecer jurídico prévio, quanto à legalidade e legitimidade dos processos, por parte da Consultoria Jurídica do Ministério da Justiça e Cidadania, conforme previsão contida no art. 38, inciso VI e parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.*

A Coordenação-Geral de Administração através do MEMO/COAD/Nº209/2017 solicitou à COLOG- Coordenação de Recursos Logísticos que informe as Equipe de Compras e de Licitações e Contratos, as áreas responsáveis por deflagar processos de dispensa de licitação, que faça constar nos processos de dispensa de licitação e inexigibilidade parecer jurídico da Consultoria Jurídica a da União, conforme art.38, VI e parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

#### Constatação 3 – Identificação 169231

Contratações diretas por dispensa de licitação em virtude de falhas de planejamento nos processos nº 08060.000221/2015-70 e nº 08060.000218/2015-56.

#### Recomendação



*Aprimorar suas rotinas de controles internos relativos ao acompanhamento da execução contratual, por meio da formalização de prazos para a definição sobre a renovação dos contratos vigentes, de forma que nos casos em que se decida pela não renovação, seja possível adotar, com antecedência necessária, providências para a realização de processos licitatórios, conforme determina o Acórdão TCU nº 3267/2007 Primeira Câmara.*

O Coordenação-Geral de Administração através do MEMO/COAD/Nº215/2017 de 21 de dezembro de 2015 solicitou à COLOG-Coordenação de Recursos Logísticos que aprimore suas rotinas de controles internos relativos ao acompanhamento da execução contratual, por meio da formalização de prazos para a definição sobre a renovação dos contratos vigentes, de forma que nos casos em que se decida pela não renovação, seja possível adotar, com antecedência necessária, providências para a realização de processos licitatórios, conforme determina o Acórdão TCU nº 3267/2007 Primeira Câmara.

#### Constatação 3 - Identificação 169232

Contratações diretas por dispensa de licitação em virtude de falhas de planejamento nos processos nº 08060.000221/2015-70 e nº 08060.000218/2015-56.

#### Recomendação

*Apurar a responsabilidade de quem deu causa a situação emergencial que resultou nas realizações das Dispensas de Licitação nº 23/2015 e nº 24/2015, conforme asseverado pela Orientação Normativa n.º 11 da Advocacia Geral da União.*

Por meio da Portaria nº 124, 05 de abril de 2017, publicada do Boletim Interno Especial nº 03/2017, em 05 de abril de 2017, foi constituída Comissão de Sindicância para conduzir e apurar os fatos, de forma a atender a recomendação 3 do referido registro.

#### Constatação 4 - Identificação 169233

Fragilidade na fiscalização da execução dos contratos nº 13/2016 e nº 21/2016, quais sejam: ausência de práticas de controle de almoxarifado e atesto em notas fiscais cujo valor do serviço prestado não discrimina a relação dos equipamentos e materiais disponibilizados, bem como as quantidades e os preços unitários e totais cobrados.

#### Recomendação

*Orientar os fiscais ou gestores de contratos para que os mesmos acompanhem pessoalmente a entrega de mercadorias, adotando práticas de controle de recebimento por meio de check-list que contemple, entre outras informações, a quantidade solicitada, a quantidade disponibilizada, os preços unitários e totais e as exigências previstas nos Artigos 34 e 36 da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008.*

A Coordenação-Geral de Administração através do MEMO/COAD/Nº216/2017 de 21 de dezembro de 2017, no item a, solicitou à COLOG- Coordenação de Recursos Logísticos que oriente os fiscais ou gestores de contratos para que os mesmos acompanhem pessoalmente a entrega de mercadorias, adotando práticas de controle de recebimento por meio de chek-list que contemple, entre outras informações, a quantidade solicitada, a quantidade disponibilizada, os preços unitários e totais e as exigências previstas nos Artigos 34 e 36 da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008.

#### Constatação 4 - Identificação 169234

Fragilidade na fiscalização da execução dos contratos nº 13/2016 e nº 21/2016, quais sejam: ausência de práticas de controle de almoxarifado e atesto em notas fiscais cujo valor do serviço prestado não discrimina a relação dos equipamentos e materiais disponibilizados, bem como as quantidades e os preços unitários e totais cobrados.

#### Recomendação

*Adotar práticas de controle de almoxarifado, tais como a utilização de planilhas para acompanhar e controlar o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade.*

O Coordenação-Geral de Administração através do MEMO/COAD/Nº216/2017 , no item b, de 21 de dezembro DE 2017, solicitou à COLOG- Coordenação de Recursos Logísticos que adote práticas de controle de almoxarifado, tais como a utilização de planilhas para acompanhar e controlar o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade.

#### Constatação 4 - Identificação 169235

Fragilidade na fiscalização da execução dos contratos nº 13/2016 e nº 21/2016, quais sejam: ausência de práticas de controle de almoxarifado e atesto em notas fiscais cujo valor do serviço prestado não discrimina a relação dos equipamentos e materiais disponibilizados, bem como as quantidades e os preços unitários e totais cobrados.

#### Recomendação

*Adotar a utilização de Livro de Registros de Ocorrências ou documento equivalente, devendo o fiscal ou gestor do contrato anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando o setor responsável sobre aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados.*

A Coordenação-Geral de Administração através do MEMO/COAD/Nº216/2017 de 21 de dezembro DE 2017, no item c, solicitou à

COLOG- Coordenação de Recursos Logísticos que a utilização de Livro de Registros de Ocorrências ou documento equivalente, devendo o fiscal ou gestor do contrato anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando o setor responsável sobre aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados.

#### Constatação 4 - Identificação 169236

Fragilidade no planejamento das contratações da Unidade, acarretando na ausência de detalhamento das Planilhas de Custos quando da solicitação de pesquisa prévia de preços junto às empresas para contratação de serviços por meio dos processos nº. 08060.000135/2015-67 e nº 08060.000277/2015-24.

#### Recomendação

*Aprimorar suas rotinas de controles internos, na área de planejamento de aquisições e contratações, normatizando o fluxo de trabalho para realização de processos licitatórios e contratações diretas, definindo prazos, etapas e respectivos setores responsáveis, permitindo assim a elaboração tempestiva de planilha estimativa de preços unitários, com base em pesquisa de mercado (ou cotação de preços) junto aos fornecedores.*

A Coordenação -Geral de Administração através do MEMO/COAD/Nº210/2017 de 07 de dezembro DE 2017, solicitou à ASPLAM - Assessoria de Planejamento e Modernização que seja disponibilizado mapeamento das Equipes de Compras e de Licitações e Contratos a fim de que seus fluxos de trabalhos sejam definidos, para que possamos cumprir os Planos de ação encaminhados à Equipe de Auditoria.

### **8.3. Medidas administrativas para apuração de responsabilidade por dano ao Erário**

Conforme Memorando-Circular nº 6/2017/AECI/GM, de 21/02/2017, o Assessor Especial de Controle Interno, cientifica que no exercício de 2016 não foram remetidos ao Tribunal de Contas da União processos de Tomadas de Contas Especiais conforme item exigido no quadro “Medidas adotadas para apuração e ressarcimento de danos ao Erário”, do tópico “Conformidade da Gestão e Demandas dos Órgãos de Controle” listado no Sistema e-Contas do TCU.

### **8.4. Demonstração da conformidade do cronograma de pagamentos de obrigações com o disposto no art. 5º Li 8.666/1993**

Os pagamentos realizados pelo Arquivo Nacional foram realizados dentro do prazo previsto, sem incidência de encargos moratórios.

**8.5. Informações sobre a revisão dos contratos vigentes firmados com empresas beneficiárias pela desoneração da folha de pagamento.**

Não há

**8.6. Informações sobre ações de publicidade e propaganda**

Não há

ANEXO 1



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2017 PERÍODO Anual

TÍTULO	BALANÇO FINANCEIRO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	200247 - ARQUIVO NACIONAL - RJ
ORGAO SUPERIOR	30000 - MINISTERIO DA JUSTICA E SEGURANCA PUBLICA

EMISSAO 28/02/2018 PAGINA 1

VALORES EM UNIDADES DE REAL

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
<b>Receitas Orçamentárias</b>	-	-	<b>Despesas Orçamentárias</b>	<b>103.257.457,09</b>	<b>98.099.223,35</b>
Ordinárias	-	-	Ordinárias	103.100.501,09	90.142.975,24
Vinculadas	-	-	Vinculadas	156.956,00	7.956.248,11
(-) Deduções da Receita Orçamentária	-	-	Educação	-	3.583,80
			Seguridade Social (Exceto RGPS)	-	7.766.582,31
			Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	156.956,00	186.082,00
<b>Transferências Financeiras Recebidas</b>	<b>103.230.510,01</b>	<b>102.169.768,74</b>	<b>Transferências Financeiras Concedidas</b>	<b>486.895,50</b>	<b>773.674,43</b>
Resultantes da Execução Orçamentária	99.909.510,01	96.691.711,97	Resultantes da Execução Orçamentária	427.040,85	732.326,35
Repasso Recebido	-	3.583,80	Repasso Concedido	387.744,87	730.326,35
Sub-repasso Recebido	99.909.510,01	96.688.128,17	Sub-repasso Concedido	39.072,00	-
Independentes da Execução Orçamentária	3.321.000,00	5.478.056,77	Sub-repasso Devolvido	223,98	2.000,00
Transferências Recebidas para Pagamento de RP	3.321.000,00	5.478.056,77	Independentes da Execução Orçamentária	59.854,65	41.348,08
Aporte ao RPPS	-	-	Demais Transferências Concedidas	-	4.530,95
Aporte ao RGPS	-	-	Movimento de Saldos Patrimoniais	59.854,65	36.817,13
			Aporte ao RPPS	-	-
			Aporte ao RGPS	-	-
<b>Recebimentos Extraorçamentários</b>	<b>5.186.248,15</b>	<b>4.141.202,14</b>	<b>Despesas Extraorçamentárias</b>	<b>4.500.608,69</b>	<b>6.391.286,65</b>
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	531,01	17.535,54	Pagamento dos Restos a Pagar Processados	17.323,55	-
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	4.956.217,82	3.950.870,11	Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	4.470.636,49	6.380.519,30
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	10.136,06	10.767,35	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	9.855,26	10.767,35
Outros Recebimentos Extraorçamentários	219.363,26	162.029,14	Outros Pagamentos Extraorçamentários	2.793,39	-
Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento	-	4.143,75	Ordens Bancárias Sacadas - Cartão de Pagamento	2.793,39	-
CANCELAMENTO DE OBRIGAÇÕES DO EXERCÍCIO ANTERIOR	-	6,19			
Arrecadação de Outra Unidade	219.363,26	157.529,20			
Demais Recebimentos	-	350,00			
<b>Saldo do Exercício Anterior</b>	<b>2.068.779,77</b>	<b>1.021.993,32</b>	<b>Saldo para o Exercício Seguinte</b>	<b>2.240.576,65</b>	<b>2.068.779,77</b>
Caixa e Equivalentes de Caixa	2.068.779,77	1.021.993,32	Caixa e Equivalentes de Caixa	2.240.576,65	2.068.779,77
<b>TOTAL</b>	<b>110.485.537,93</b>	<b>107.332.964,20</b>	<b>TOTAL</b>	<b>110.485.537,93</b>	<b>107.332.964,20</b>

## ANEXO 2



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2017	PERÍODO Anual
-------------------	------------------

TÍTULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	200247 - ARQUIVO NACIONAL - RJ
ÓRGÃO SUPERIOR	30000 - MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

EMIÇÃO 28/02/2018	PÁGINA 1
----------------------	-------------

VALORES EM UNIDADES DE REAL

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
<b>RECEITAS CORRENTES</b>				
<b>Recostas Tributárias</b>				
Impostos				
Taxas				
Contribuições de Melhoria				
<b>Recostas de Contribuições</b>				
Contribuições Sociais				
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico				
Conf. Entidades Privadas de Serviço Social Formação Profis.				
<b>Recosta Patrimonial</b>				
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado				
Valores Mobiliários				
Delegação de Serviços Públicos				
Exploração de Recursos Naturais				
Exploração do Patrimônio Intangível				
Cessão de Direitos				
Demais Recostas Patrimoniais				
<b>Recosta Agropecuária</b>				
<b>Recosta Industrial</b>				
<b>Recostas de Serviços</b>				
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais				
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte				
Serviços e Atividades Referentes à Saúde				
Serviços e Atividades Financeiras				
Outros Serviços				
<b>Transferências Correntes</b>				
<b>Outras Recostas Correntes</b>				
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais				
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos				
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público				
Demais Recostas Correntes				
<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>				
<b>Operações de Crédito</b>				
Operações de Crédito - Mercado Interno				
Operações de Crédito - Mercado Externo				
<b>Alienação de Bens</b>				
Alienação de Bens Móveis				
Alienação de Bens Imóveis				
Alienação de Bens Intangíveis				
<b>Amortização de Empréstimos</b>				
<b>Transferências de Capital</b>				
<b>Outras Recostas de Capital</b>				



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2017 PERÍODO Anual

TÍTULO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO 28/02/2018 PAGINA 2

SUBTÍTULO 200247 - ARQUIVO NACIONAL - RJ

ORGAO SUPERIOR 30000 - MINISTERIO DA JUSTICA E SEGURANCA PUBLICA

VALORES EM UNIDADES DE REAL

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
Integralização do Capital Social	-	-	-	-
Resultado do Banco Central do Brasil	-	-	-	-
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Resgate de Títulos do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Demais Receitas de Capital	-	-	-	-
<b>RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES</b>	-	-	-	-
<b>SUBTOTAL DE RECEITAS</b>	-	-	-	-
<b>REFINANCIAMENTO</b>	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Interno	-	-	-	-
Mobilária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
Operações de Crédito - Mercado Externo	-	-	-	-
Mobilária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
<b>SUBTOTAL COM FINANCIAMENTO</b>	-	-	-	-
<b>DEFICIT</b>	-	-	103.257.457,09	103.257.457,09
<b>TOTAL</b>	-	-	103.257.457,09	103.257.457,09
<b>DETALHAMENTO DOS AJUSTES NA PREVISÃO ATUALIZADA</b>	-	-	-	-
Créditos Adicionais Abertos com Superávit Financeiro	-	-	-	-
Créditos Adicionais Abertos com Excesso de Arrecadação	-	-	-	-
Créditos Cancelados Líquidos	-	-	-	-
Créditos Adicionais Reabertos	-	-	-	-

DESPESA						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
<b>DESPESAS CORRENTES</b>	99.732.149,00	104.607.437,00	101.382.277,89	97.884.720,07	97.884.189,06	2.625.159,11
Pessoal e Encargos Sociais	77.627.642,00	78.480.221,00	76.471.604,53	76.471.604,53	76.471.604,53	2.008.616,47
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	22.104.507,00	26.127.216,00	25.510.673,36	21.413.115,54	21.412.584,53	616.542,64
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	1.280.000,00	1.280.000,00	1.275.179,20	416.519,20	416.519,20	4.820,80
Investimentos	1.280.000,00	1.280.000,00	1.275.179,20	416.519,20	416.519,20	4.820,80
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
<b>RESERVA DE CONTINGÊNCIA</b>	-	-	-	-	-	-
<b>RESERVA DO RPPS</b>	-	-	-	-	-	-
<b>SUBTOTAL DAS DESPESAS</b>	101.012.149,00	105.887.437,00	103.257.457,09	98.301.239,27	98.300.708,26	2.629.979,91
<b>AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / FINANCIAMENTO</b>	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobilária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobilária	-	-	-	-	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO  
2017

PERÍODO  
Anual

TÍTULO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO  
28/02/2018

PÁGINA  
3

SUBTÍTULO 200247 - ARQUIVO NACIONAL - RJ

ÓRGÃO SUPERIOR 30000 - MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

VALORES EM UNIDADES DE REAL

DESPEGA						
DESPEAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPEAS EMPENHADAS	DESPEAS LIQUIDADAS	DESPEAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO</b>	<b>101.012.149,00</b>	<b>105.887.437,00</b>	<b>103.257.457,09</b>	<b>98.301.239,27</b>	<b>98.300.708,26</b>	<b>2.629.979,51</b>
<b>TOTAL</b>	<b>101.012.149,00</b>	<b>105.887.437,00</b>	<b>103.257.457,09</b>	<b>98.301.239,27</b>	<b>98.300.708,26</b>	<b>2.629.979,51</b>

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

DESPEAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
<b>DESPEAS CORRENTES</b>	<b>1.488.586,28</b>	<b>3.916.961,83</b>	<b>4.274.043,87</b>	<b>4.269.341,42</b>	<b>46.296,73</b>	<b>1.089.907,96</b>
Pessoal e Encargos Sociais	-	9.577,97	-	-	9.577,97	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	1.488.586,28	3.907.383,86	4.274.043,87	4.269.341,42	36.720,76	1.089.907,96
<b>DESPEAS DE CAPITAL</b>	<b>173.886,79</b>	<b>33.908,28</b>	<b>201.295,07</b>	<b>201.295,07</b>	<b>6.500,00</b>	<b>-</b>
Investimentos	173.886,79	33.908,28	201.295,07	201.295,07	6.500,00	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>1.662.473,07</b>	<b>3.950.870,11</b>	<b>4.475.338,94</b>	<b>4.470.636,49</b>	<b>52.796,73</b>	<b>1.089.907,96</b>

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS

DESPEAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
<b>DESPEAS CORRENTES</b>	-	<b>17.535,54</b>	<b>17.323,55</b>	<b>211,99</b>	<b>-</b>
Pessoal e Encargos Sociais	-	1.549,34	1.549,34	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	15.986,20	15.774,21	211,99	-
<b>DESPEAS DE CAPITAL</b>	-	-	-	-	-
Investimentos	-	-	-	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	-	<b>17.535,54</b>	<b>17.323,55</b>	<b>211,99</b>	<b>-</b>



ANEXO 3



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2017	PERÍODO Anual
EMISSÃO 28/02/2018	PÁGINA 1
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

TÍTULO	BALANÇO FINANCEIRO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	200247 - ARQUIVO NACIONAL - RJ
ORGAO SUPERIOR	30000 - MINISTERIO DA JUSTICA E SEGURANCA PUBLICA

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
<b>Receitas Orçamentárias</b>	-	-	<b>Despesas Orçamentárias</b>	103.257.457,09	98.099.223,35
Ordinárias	-	-	Ordinárias	103.100.501,09	90.142.975,24
Vinculadas	-	-	Vinculadas	156.956,00	7.956.248,11
(-) Deduções da Receita Orçamentária	-	-	Educação		3.583,80
			Seguridade Social (Exceto RGPS)		7.766.582,31
			Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	156.956,00	186.082,00
<b>Transferências Financeiras Recebidas</b>	103.230.510,01	102.169.768,74	<b>Transferências Financeiras Concedidas</b>	486.895,50	773.674,43
Resultantes da Execução Orçamentária	99.909.510,01	96.691.711,97	Resultantes da Execução Orçamentária	427.040,85	732.326,35
Repasso Recebido		3.583,80	Repasso Concedido	387.744,87	730.326,35
Sub-repasso Recebido	99.909.510,01	96.688.128,17	Sub-repasso Concedido	39.072,00	
Independentes da Execução Orçamentária	3.321.000,00	5.478.056,77	Sub-repasso Devolvido	223,98	2.000,00
Transferências Recebidas para Pagamento de RP	3.321.000,00	5.478.056,77	Independentes da Execução Orçamentária	59.854,65	41.348,08
Aporte ao RPPS	-	-	Demais Transferências Concedidas		4.530,95
Aporte ao RGPS	-	-	Movimento de Saldos Patrimoniais	59.854,65	36.817,13
			Aporte ao RPPS	-	-
			Aporte ao RGPS	-	-
<b>Recebimentos Extraorçamentários</b>	5.186.248,15	4.141.202,14	<b>Despesas Extraorçamentárias</b>	4.500.608,69	6.391.286,65
Inscrição dos Restos a Pagar Processados	531,01	17.535,54	Pagamento dos Restos a Pagar Processados	17.323,55	-
Inscrição dos Restos a Pagar Não Processados	4.956.217,82	3.950.870,11	Pagamento dos Restos a Pagar Não Processados	4.470.636,49	6.380.519,30
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	10.136,06	10.767,35	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	9.855,26	10.767,35
Outros Recebimentos Extraorçamentários	219.363,26	162.029,14	Outros Pagamentos Extraorçamentários	2.793,39	-
Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento		4.143,75	Ordens Bancárias Sacadas - Cartão de Pagamento	2.793,39	
Cancelamento de Obrigações do Exercício Anterior		6,19			
Arrecadação de Outra Unidade	219.363,26	157.529,20			
Demais Recebimentos		350,00			
<b>Saldo do Exercício Anterior</b>	2.068.779,77	1.021.993,32	<b>Saldo para o Exercício Seguinte</b>	2.240.576,65	2.068.779,77
Caixa e Equivalentes de Caixa	2.068.779,77	1.021.993,32	Caixa e Equivalentes de Caixa	2.240.576,65	2.068.779,77
<b>TOTAL</b>	<b>110.485.537,93</b>	<b>107.332.964,20</b>	<b>TOTAL</b>	<b>110.485.537,93</b>	<b>107.332.964,20</b>



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2017 PERÍODO Anual

EMISSÃO 28/02/2018 PAGINA 2

TÍTULO	BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	200247 - ARQUIVO NACIONAL - RJ
ORGAO SUPERIOR	30000 - MINISTERIO DA JUSTICA E SEGURANCA PUBLICA

VALORES EM UNIDADES DE REAL

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
(-) Redução ao Valor Recuperável de Marcas, Direitos e Pat.	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Amortização Acumulada de Direito de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável Direito de Uso de Imóveis	-	-			
Diferido	-	-			
<b>TOTAL DO ATIVO</b>	<b>188.513.656,62</b>	<b>188.753.781,19</b>	<b>TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	<b>188.513.656,62</b>	<b>188.753.781,19</b>

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
<b>ATIVO FINANCEIRO</b>	<b>2.240.576,65</b>	<b>2.068.779,77</b>	<b>PASSIVO FINANCEIRO</b>	<b>6.048.644,14</b>	<b>5.635.378,66</b>
<b>ATIVO PERMANENTE</b>	<b>186.273.079,97</b>	<b>186.685.001,42</b>	<b>PASSIVO PERMANENTE</b>	<b>211,99</b>	<b>-</b>
			<b>SALDO PATRIMONIAL</b>	<b>182.464.800,49</b>	<b>183.118.402,53</b>

Quadro de Compensações

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2017	2016	ESPECIFICAÇÃO	2017	2016
ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Ativos			ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Passivos		
<b>SALDO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS</b>	<b>1.118.742,42</b>	<b>632.070,88</b>	<b>SALDO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS</b>	<b>32.479.751,16</b>	<b>25.275.050,94</b>
Execução dos Atos Potenciais Ativos	1.118.742,42	632.070,88	Execução dos Atos Potenciais Passivos	32.479.751,16	25.275.050,94
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	1.107.742,42	621.070,88	Garantias e Contragarantias Concedidas a Execut	-	-
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Cong	11.000,00	11.000,00	Obrigações Conveniadas e Outros Instrum Congên	1.502.845,78	1.502.845,78
Direitos Contratuais a Executar	-	-	Obrigações Contratuais a Executar	30.976.905,38	23.772.205,16
Outros Atos Potenciais Ativos a Executar	-	-	Outros Atos Potenciais Passivos a Executar	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>1.118.742,42</b>	<b>632.070,88</b>	<b>TOTAL</b>	<b>32.479.751,16</b>	<b>25.275.050,94</b>

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DEFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	SUPERAVIT/DEFICIT FINANCEIRO
<b>Recursos Ordinários</b>	<b>-4.435.717,38</b>
<b>Recursos Vinculados</b>	<b>627.649,89</b>
Doações	30.021,00
Outros Recursos Vinculados a Órgãos e Programas	597.628,89
<b>TOTAL</b>	<b>-3.808.067,49</b>

ANEXO 4



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2017	PERÍODO Atual
EMISSÃO 28/02/2018	PÁGINA 1
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	200247 - ARQUIVO NACIONAL - RJ
ORGAO SUPERIOR	30000 - MINISTERIO DA JUSTICA E SEGURANCA PUBLICA

	2017	2016
<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DAS OPERAÇÕES</b>	<b>789.611,15</b>	<b>4.234.451,84</b>
<b>INGRESSOS</b>	<b>103.460.009,33</b>	<b>102.338.421,48</b>
<b>Receitas Derivadas e Originárias</b>	-	-
Receita Tributária	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	-	-
Remuneração das Disponibilidades	-	-
Outras Receitas Derivadas e Originárias	-	-
<b>Transferências Correntes Recebidas</b>	-	-
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências Correntes Recebidas	-	-
<b>Outros Ingressos das Operações</b>	<b>103.460.009,33</b>	<b>102.338.421,48</b>
Ingressos Extraorçamentários	10.136,06	10.767,35
Cancelamento de Obrigações do Exercício Anterior	-	6,19
Transferências Financeiras Recebidas	103.230.510,01	102.169.768,74
Arrecadação de Outra Unidade	219.363,26	157.529,20
Demais Recebimentos	-	350,00
<b>DESEMBOLSOS</b>	<b>-102.670.398,18</b>	<b>-98.103.969,64</b>
<b>Pessoal e Demais Despesas</b>	<b>-94.189.303,45</b>	<b>-89.829.169,89</b>
Legislativo	-	-
Judiciário	-	-
Essencial à Justiça	-	-
Administração	-83.057.381,37	-81.006.187,85
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-11.129.128,69	-8.823.441,99
Saúde	-	-
Trabalho	-	-
Educação	-	-3.583,80
Cultura	-	-
Direitos da Cidadania	-	-
Urbanismo	-	-
Habitação	-	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-	-
Ciência e Tecnologia	-	-
Agricultura	-	-



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO  
2017

PERÍODO  
Anual

TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO  
28/02/2018

PÁGINA  
2

SUBTÍTULO 200247 - ARQUIVO NACIONAL - RJ

ÓRGÃO SUPERIOR 30000 - MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2017	2016
Organização Agrária	-	-
Indústria	-	-
Comércio e Serviços	-	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	-	-100,00
(+/-) Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento	-2.793,39	4.143,75
<b>Juros e Encargos da Dívida</b>	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	-	-
Outros Encargos da Dívida	-	-
<b>Transferências Concedidas</b>	<b>-7.984.343,97</b>	<b>-7.490.357,97</b>
Intergovernamentais	-	-
A Estados e/ou Distrito Federal	-	-
A Municípios	-	-
Intragovernamentais	-7.765.434,23	-7.416.308,68
Outras Transferências Concedidas	-218.909,74	-74.049,29
<b>Outros Desembolsos das Operações</b>	<b>-496.750,76</b>	<b>-784.441,78</b>
Despêndios Extraorçamentários	-9.855,26	-10.767,35
Transferências Financeiras Concedidas	-486.895,50	-773.674,43
<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO</b>	<b>-617.814,27</b>	<b>-3.187.665,39</b>
<b>INGRESSOS</b>	-	-
Alienação de Bens	-	-
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Outros Ingressos de Investimentos	-	-
<b>DESEMBOLSOS</b>	<b>-617.814,27</b>	<b>-3.187.665,39</b>
Aquisição de Ativo Não Circulante	-617.814,27	-3.187.665,39
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	-	-
Outros Desembolsos de Investimentos	-	-
<b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO</b>	-	-
<b>INGRESSOS</b>	-	-
Operações de Crédito	-	-
Integralização do Capital Social de Empresas Estatais	-	-
<b>Transferências de Capital Recebidas</b>	-	-
Intergovernamentais	-	-
Dos Estados e/ou Distrito Federal	-	-
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais	-	-
Outras Transferências de Capital Recebidas	-	-
Outros Ingressos de Financiamento	-	-
<b>DESEMBOLSOS</b>	-	-
Amortização / Refinanciamento da Dívida	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO  
2017

PERÍODO  
Anual

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	200247 - ARQUIVO NACIONAL - RJ
ORGAO SUPERIOR	30000 - MINISTERIO DA JUSTICA E SEGURANÇA PUBLICA

EMISSÃO  
28/02/2018

PÁGINA  
3

VALORES EM UNIDADES DE REAL

	2017	2016
Outros Desembolsos de Financiamento	-	-
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	171.796,88	1.046.786,45
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	2.068.779,77	1.021.999,32
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	2.240.576,65	2.068.779,77

ANEXO 5



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2017	PERÍODO Anual
EMISSÃO 28/02/2018	PÁGINA 1
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	200247 - ARQUIVO NACIONAL - RJ
ORGAO SUPERIOR	30000 - MINISTERIO DA JUSTICA E SEGURANCA PUBLICA

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2017	2016
<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS</b>	<b>103.757.895,57</b>	<b>106.854.987,04</b>
<b>Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria</b>	-	-
Impostos	-	-
Taxas	-	-
Contribuições de Melhoria	-	-
<b>Contribuições</b>	-	-
Contribuições Sociais	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-
Contribuição de Iluminação Pública	-	-
Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais	-	-
<b>Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos</b>	<b>159.976,16</b>	<b>120.489,52</b>
Venda de Mercadorias	16.882,75	23.531,61
Vendas de Produtos	-	-
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	143.093,41	96.957,91
<b>Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras</b>	<b>6,65</b>	<b>222,55</b>
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	6,65	222,55
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Obtidos	-	-
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	-	-
Aportes do Banco Central	-	-
Outras Variações Patr. Aumentativas Financeiras	-	-
<b>Transferências e Delegações Recebidas</b>	<b>103.538.021,11</b>	<b>106.118.581,82</b>
Transferências Intragovernamentais	103.230.510,01	102.169.768,74
Transferências Intergovernamentais	-	-
Transferências das Instituições Privadas	20,00	-
Transferências das Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências de Consórcios Públicos	-	-
Transferências do Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada de Entes	-	-
Transferências de Pessoas Físicas	-	-
Outras Transferências e Delegações Recebidas	307.491,10	3.948.813,08
<b>Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos</b>	<b>-</b>	<b>578.876,02</b>
Reavaliação de Ativos	-	-
Ganhos com Alienação	-	-
Ganhos com Incorporação de Ativos	-	-
Ganhos com Desincorporação de Passivos	-	578.876,02
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	-	-
<b>Outras Variações Patrimoniais Aumentativas</b>	<b>59.891,65</b>	<b>36.817,13</b>
Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar	-	-
Resultado Positivo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2017	PERÍODO Anual
EMISSÃO 28/02/2018	PÁGINA 2
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	200247 - ARQUIVO NACIONAL - RJ
ORGAO SUPERIOR	30000 - MINISTERIO DA JUSTICA E SEGURANCA PUBLICA

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2017	2016
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	59.891,65	36.817,13
<b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS</b>	<b>103.983.417,46</b>	<b>99.832.188,24</b>
<b>Pessoal e Encargos</b>	<b>69.319.095,82</b>	<b>67.545.593,72</b>
Remuneração a Pessoal	57.135.909,07	55.596.409,82
Encargos Patronais	7.670.642,03	7.344.837,07
Benefícios a Pessoal	4.459.620,05	4.604.346,83
Outras Var. Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	52.924,67	-
<b>Benefícios Previdenciários e Assistenciais</b>	<b>10.280.397,35</b>	<b>8.146.566,22</b>
Aposentadorias e Reformas	8.527.471,67	6.566.786,00
Pensões	1.752.925,68	1.579.780,22
Benefícios de Prestação Continuada	-	-
Benefícios Eventuais	-	-
Políticas Públicas de Transferência de Renda	-	-
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	-	-
<b>Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo</b>	<b>23.346.918,19</b>	<b>22.816.124,66</b>
Uso de Material de Consumo	253.631,48	316.361,50
Serviços	20.743.455,71	21.889.958,20
Depreciação, Amortização e Exaustão	2.351.831,00	609.804,96
<b>Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras</b>	<b>531,20</b>	<b>331,52</b>
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	-	331,52
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Concedidos	531,20	-
Aportes ao Banco Central	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	-	-
<b>Transferências e Delegações Concedidas</b>	<b>719.716,91</b>	<b>847.723,72</b>
Transferências Intragovernamentais	486.895,50	773.674,43
Transferências Intergovernamentais	-	-
Transferências a Instituições Privadas	-	-
Transferências a Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências a Consórcios Públicos	-	-
Transferências ao Exterior	218.909,74	74.049,29
Execução Orçamentária Delegada a Entes	-	-
Outras Transferências e Delegações Concedidas	13.911,67	-
<b>Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos</b>	<b>308.919,19</b>	<b>473.414,00</b>
Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajustes p/ Perdas	-	-
Perdas com Alienação	-	-
Perdas Involuntárias	308.919,19	461.744,03
Incorporação de Passivos	-	11.669,97
Desincorporação de Ativos	-	-



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2017 PERÍODO Anual

TÍTULO DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS

EMISSÃO 28/02/2018

PÁGINA 3

SUBTÍTULO 200247 - ARQUIVO NACIONAL - RJ

ÓRGÃO SUPERIOR 30000 - MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2017	2016
<b>Tributárias</b>	<b>5.838,80</b>	<b>2.434,40</b>
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	-	-
Contribuições	5.838,80	2.434,40
<b>Custo - Mercadorias, Produtos Vend. e dos Serviços Prestados</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Custo das Mercadorias Vendidas	-	-
Custos dos Produtos Vendidos	-	-
Custo dos Serviços Prestados	-	-
<b>Outras Variações Patrimoniais Diminutivas</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Premiações	-	-
Resultado Negativo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
Incentivos	-	-
Subvenções Econômicas	-	-
Participações e Contribuições	-	-
Constituição de Provisões	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	-	-
<b>RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO</b>	<b>-225.521,83</b>	<b>7.022.798,80</b>

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS		
	2017	2016