



NOTA TÉCNICA Nº 30/2022/GABIN/AN/MJSP

PROCESSO Nº 08227.000319/2022-14

INTERESSADO: AGU, MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL E OUTROS

I - RELATÓRIO

1. Trata-se de manifestação técnica do Arquivo Nacional quanto aos elementos de fato e de direito necessários, a propiciar a defesa da União em Ação Civil Pública nº 5006596-71.2022.4.02.5101, em curso na 21ª Vara Federal do Rio de Janeiro/RJ, por meio da qual o Ministério Público Federal requer em face da União, inclusive em sede de tutela de urgência, a suspensão da “eficácia do Decreto nº 10.148, de 2 de dezembro de 2019, em sua integralidade, ou subsidiariamente pelo menos de seus arts. 9º ao 14, que dispõem sobre o novo regramento das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos (CPADs); por conseguinte, e por arrastamento, requer-se a suspensão integral dos efeitos da Resolução nº 44, de 14 de fevereiro de 2020, do Conselho Nacional de Arquivos, fazendo com que a antiga sistemática volte a valer de forma integral, devendo os órgãos e entidades públicas solicitar autorização ao Arquivo Nacional para a eliminação de documentos”.

II - ANÁLISE

2. Em preliminar, conforme recentemente destacado em artigo publicado no seu portal institucional na internet, o Arquivo Nacional (AN), ao longo de sua história de 184 anos, passou por diversos períodos de transformação. Nos últimos anos, vem realizando um amplo processo de aprimoramento institucional para o efetivo cumprimento de sua missão institucional de preservar e promover o acesso aos documentos que constituem o patrimônio documental do país, além de apoiar os cidadãos na busca de seus direitos, e o Poder Público em suas decisões, por meio do exercício do pleno acesso à informação e do incentivo à produção de conhecimento científico e cultural.

3. Baseado em um novo modelo de gestão voltado para a efetiva prestação de serviços ao cidadão, e aos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, seus projetos e ações estão previstos e detalhados no seu Planejamento Estratégico Setorial para o período 2020-2023 (Disponível em: <https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/acesso-a-informacao/governanca/planejamento-estrategico-2020-2023>). Vale ressaltar que foi a primeira vez em sua história que a instituição conseguiu elaborar e aprovar formalmente um plano, que orienta a gestão e publiciza o compromisso do AN com a sua missão institucional.

4. Um dos projetos prioritários é o “Aperfeiçoamento do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal (Siga)”, que visa fortalecer a atuação do AN para aprimorar o apoio técnico prestado aos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal integrantes do sistema.

5. Essa iniciativa foi motivada pela necessidade de compatibilizar os parâmetros normativos vigentes e as atuais demandas da Administração Pública Federal (APF) às práticas e procedimentos técnicos da gestão de documentos e arquivos. Para embasar esse propósito, foi publicado o Decreto n.º 10.148, de 2 de dezembro de 2019, a partir de proposta técnica oriunda do próprio AN.

6. De imediato, é preciso refutar veementemente a hipótese de que o mencionado Decreto nº 10.148/2019 abra caminho para a eliminação indiscriminada de documentos públicos, gerando esvaziamento das competências do AN. Os dirigentes e os técnicos da instituição jamais apoiariam tal iniciativa, por óbvio. Pelo contrário, uma leitura atenta mostrará que o decreto visa a fortalecer o Siga e a definir, de forma clara, as competências e responsabilidades do órgão central, e dos órgãos setoriais e seccionais da APF.

1. Das atribuições legais do Arquivo Nacional

7. A Lei nº 8.159/1991, ao dispor que “é dever do Poder Público a 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”, estabeleceu as seguintes definições:

Art. 2º - Consideram-se arquivos, para os fins desta Lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.

Art. 3º - Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção,

tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

8. No âmbito do Poder Executivo Federal, o texto legal estabeleceu que:

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

9. Por fim, a Lei de Arquivos vinculou ao Arquivo Nacional o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), a quem cabe definir a política nacional de arquivos, como órgão central de um Sistema Nacional de Arquivos (SINAR).

2. Do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal (SIGA)

10. Diante da relevância da competência do Arquivo Nacional e do caráter, necessariamente, difuso do conjunto de procedimentos e operações técnicas que envolvem a gestão de documentos e arquivos, posto que realizados em maior ou menor grau em todas as estruturas administrativas do Poder Executivo Federal, os princípios da gestão pública, em especial o da eficiência, exigiam o estabelecimento de um arranjo político-institucional que propiciasse o melhor desempenho possível de suas atuações e atribuições, a fim de obter os melhores resultados.

11. Assim, para possibilitar a efetiva operacionalização das competências do Arquivo Nacional e para estruturar, de maneira integrada e coordenada (sistêmica), as atividades de gestão de documentos no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, foi criado pelo Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003, o Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal (SIGA), um dos sistemas estruturadores da Administração Pública Federal, que tem por finalidade:

I - garantir ao cidadão e aos órgãos e entidades da administração pública federal o acesso aos arquivos e às informações neles contidas, de forma ágil e segura, resguardados os aspectos de sigilo e as restrições legais;

II - integrar e coordenar as atividades de gestão de documentos e arquivo desenvolvidas pelos órgãos setoriais e seccionais que o integram;

III - divulgar normas relativas à gestão e à preservação de documentos e arquivos;

IV - racionalizar a produção da documentação arquivística pública;

V - racionalizar e reduzir os custos operacionais e de armazenagem da documentação arquivística pública;

VI - preservar o patrimônio documental arquivístico da administração pública federal;

VII - articular-se com os demais sistemas que atuam direta ou indiretamente na gestão da informação pública federal; e

***VIII - fortalecer os serviços arquivísticos nos órgãos e nas entidades da administração pública federal, com vistas à racionalização e eficiência de suas atividades.** (grifos nossos)*

12. Da mesma forma que os demais sistemas estruturadores do Poder Executivo Federal, o SIGA é composto pelo órgão central, na figura do Arquivo Nacional; pelos órgãos setoriais, responsáveis pela coordenação das atividades de gestão de documentos e arquivos nos órgãos e nas entidades da administração pública federal; e pelos órgãos seccionais, responsáveis pela coordenação das atividades de gestão de documentos e arquivos nas entidades vinculadas aos órgãos da administração pública federal.

13. Antes da alteração, o art. 4º do Decreto 4.915/2003 preconizava o seguinte:

Art. 4º Compete ao órgão central:

I - acompanhar e orientar, junto aos órgãos setoriais do SIGA, a aplicação das normas relacionadas à gestão de documentos de arquivos aprovadas pelo Chefe da Casa Civil da Presidência da República;

II - orientar a implementação, coordenação e controle das atividades e rotinas de trabalho relacionadas à gestão de documentos nos órgãos setoriais;

III - promover a disseminação de normas técnicas e informações de interesse para o aperfeiçoamento do sistema junto aos órgãos setoriais do SIGA;

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

V - estimular e promover a capacitação, o aperfeiçoamento, o treinamento e a reciclagem dos servidores que atuam na área de gestão de documentos de arquivo.

14. O Decreto nº 10.148/2019 alterou a redação da seguinte forma:

Art. 4º Compete ao órgão central:

I - planejar, coordenar e supervisionar os assuntos relativos ao Siga, em conjunto com a Comissão de Coordenação do Siga; (Redação dada pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

II - definir, elaborar e divulgar as diretrizes e as normas gerais relativas à gestão de documentos e arquivos a serem implementadas nos órgãos e nas entidades da administração pública federal, com apoio da Comissão de Coordenação do Siga; (Redação dada pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

III - editar normas para regulamentar a padronização dos procedimentos técnicos relativos às atividades de gestão de documentos, independentemente do suporte da informação ou da natureza dos documentos; (Redação dada pelo

Decreto nº 10.148, de 2019)

IV - orientar a implementação, a coordenação e o controle das atividades e das rotinas de trabalho relacionadas à gestão de documentos nos órgãos setoriais; (Redação dada pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

V - divulgar normas técnicas e informações para o aprimoramento do Siga junto aos órgãos setoriais e seccionais; (Redação dada pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

VI - promover cooperação técnica com instituições e sistemas afins, nacionais e internacionais; e (Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

VII - promover a capacitação, o aperfeiçoamento e o treinamento dos servidores que atuam na gestão de documentos e arquivos. (Incluído pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

15. Quanto aos órgãos setoriais de que trata o Art. 5º, as mudanças atingiram somente os incisos I e II, que, antes, previam:

Art. 5º Compete aos **órgãos setoriais**:

I - implantar, coordenar e controlar as atividades de gestão de documentos de arquivo, em seu âmbito de atuação e de seus seccionais, em conformidade com as normas aprovadas pelo Chefe da Casa Civil da Presidência da República;

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

16. Com as alterações, esse Art. 5º ficou da seguinte forma (lembrando que os incisos de III a VII foram mantidos):

Art. 5º Compete aos **órgãos setoriais**:

I - implementar e coordenar as atividades de gestão de documentos e arquivos, em seu âmbito de atuação e dos órgãos seccionais do Siga; (Redação dada pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

II - coordenar as rotinas de trabalho, no seu âmbito de atuação e dos órgãos seccionais do Siga, com vistas à padronização dos procedimentos técnicos relativos à gestão de documentos arquivísticos; (Redação dada pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

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

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

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

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

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

17. O Decreto de quase vinte anos também já trazia atribuições, em vários dispositivos, relacionadas aos órgãos seccionais, integrantes desse modelo de governança.

18. Como pode ser observado, a redação original do **Decreto nº 4.915/2003 já previa a responsabilidade dos órgãos setoriais e seccionais pela coordenação, implementação e controle dos procedimentos técnicos relativos à gestão de documentos arquivísticos**. Ao Arquivo Nacional, como órgão central, cabia sobretudo a orientação técnico-normativa e a supervisão das atividades desenvolvidas pelos demais órgãos do Sistema.

19. Neste processo de supervisão da aplicação das normas, o órgão central e os órgãos setoriais contam com o apoio de **instâncias de governança do sistema já previstas anteriormente no Decreto nº 4.915/2003**, e apenas mais bem estruturadas em sua composição e modelo de funcionamento por meio do decreto nº 10.148/2019, da seguinte forma:

Art. 1º Fica instituída, no âmbito do Arquivo Nacional, a Comissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da administração pública federal - **Comissão de Coordenação do Siga**, à qual compete:

I - propor diretrizes e normas relativas à gestão e à preservação de documentos e arquivos, no âmbito da administração pública federal;

II - orientar os órgãos integrantes do Siga quanto às modificações necessárias ao aprimoramento dos mecanismos de gestão de documentos e arquivos;

III - monitorar a aplicação das normas e seus resultados, com vistas à modernização e ao aprimoramento do Siga;

IV - fornecer informações sobre os órgãos setoriais e seccionais ao órgão central do Siga; e

V - assessorar o órgão central do Siga na execução de suas competências. [...]

Art. 2º A **Comissão de Coordenação do Siga** é composta:

I - pelo Diretor-Geral do Arquivo Nacional, que a presidirá;

II - por representantes:

a) do Arquivo Nacional;

b) do órgão central do Sistema de Serviços Gerais; e
c) do órgão central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação; e

III - pelos Presidentes das Subcomissões de Coordenação do Siga dos órgãos da administração pública federal. [...]

Art. 6º As Subcomissões de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da administração pública federal - **Subcomissões de Coordenação do Siga serão instituídas no âmbito dos órgãos setoriais do Siga, com o objetivo de:**

I - propor as modificações necessárias ao aprimoramento dos mecanismos de gestão de documentos e arquivos à Comissão de Coordenação do Siga;

II - **avaliar a aplicação das normas e seus resultados no âmbito setorial e seccional e propor os ajustes necessários, com vistas à modernização e ao aprimoramento do Siga;** e

III - **implementar, coordenar e controlar as atividades de gestão de documentos e arquivos nos âmbitos setorial e seccional.**

§ 1º Cada Subcomissão de Coordenação do Siga será composta por um representante:

I - do respectivo órgão setorial, que a presidirá; e

II - de cada um dos órgãos seccionais.

20. Assim, como fica claro na análise das normas regulamentadoras anteriores e das modificações trazidas com a edição do Decreto nº 10.148/2019, ao contrário do afirmado na petição do Ministério Público Federal, não há esvaziamento de funções e competências exercidas pelo Arquivo Nacional. Pelo contrário, **as alterações propostas reforçam o papel do AN como órgão central e visam a maior integração e coordenação do sistema por meio de melhor definição das atribuições e responsabilidades de seus integrantes e a estruturação de seu modelo de governança, em alinhamento com as melhores práticas e as diretrizes da política de governança da administração pública federal, de que trata o Decreto nº 9.203/2017**, em especial quanto a i) promover a simplificação administrativa, a modernização da gestão pública e a integração dos serviços públicos; ii) direcionar ações para a busca de resultados para a sociedade, encontrando soluções tempestivas e inovadoras para lidar com a limitação de recursos; iii) articular instituições e coordenar processos para melhorar a integração entre os diferentes níveis e esferas do setor público, com vistas a gerar, preservar e entregar valor público; iv) editar e revisar atos normativos, pautando-se pelas boas práticas regulatórias e pela legitimidade, estabilidade e coerência do ordenamento jurídico e realizando consultas públicas sempre que conveniente; e v) definir formalmente as funções, as competências e as responsabilidades das estruturas e dos arranjos institucionais.

3. Das atribuições e responsabilidades relacionados ao processo de análise, avaliação e seleção dos documentos públicos para garantir a sua destinação final (eliminação ou recolhimento para guarda permanente).

21. Esclarecidas as questões centrais sobre como estão organizadas na forma de sistema estruturador (SIGA) as atividades de gestão de documentos no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal - e diante das alegações equivocadamente apresentadas pelo MPF, de que houve inovação substancial proposta pelo Decreto nº 10.148/2019 sobre os procedimentos de eliminação de documentos da Administração Pública Federal - faz-se necessário um panorama sobre a regulamentação da matéria até a publicação do referido decreto e o detalhamento do procedimento de avaliação documental.

3.1. Da autorização para eliminação de documentos prevista na lei 8.159/1991

22. A Lei nº 8.159, de 1991, determinou que:

Art. 9º - A eliminação de documentos produzidos por instituições públicas e de caráter público será realizada mediante autorização da instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência.

23. **O dispositivo legal não vincula a autorização pela instituição arquivística pública para eliminação de documentos a procedimento técnico-operacional específico. Nem seria adequado, tendo em conta as diretrizes e boas práticas de gestão pública.** Isso porque, questões operacionais são pertinentes a decretos ou à normas infralegais, posto que envolvem atividades, operações e procedimentos técnicos que devem ser constantemente revistos e aperfeiçoados, inclusive com a incorporação de tecnologias aplicadas à gestão de documentos. Essa medida visa à racionalização, integração e otimização de processos de trabalho para melhoria do desempenho institucional, com foco nas demandas da Administração e no atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos.

24. Como ficará mais claro a seguir, de fato, é a aprovação de instrumentos de gestão de documentos - Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (CCD/TTDD), que permite que os órgãos e entidades da Administração Pública, por meio das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos (CPAD), possam implementar a gestão documental preconizada pela Lei 8.159/1991. E essa aprovação também só foi regulamentada por decreto.

25. Em regra, os documentos devem ser submetidos a processos rigorosos de análise para a definição de sua temporalidade e de sua destinação final que culmina na aprovação da tabela de temporalidade e destinação de documentos pela instituição arquivística na sua específica esfera de competência.

26. Os conjuntos documentais identificados como tendo a sua destinação final a "eliminação" ainda devem ser submetidos a mais uma análise, esta específica dos agentes que os manipulam, visando a identificação de situações ou acontecimentos relevantes ocorridos após a aprovação da tabela de temporalidade. Desta análise, poderá haver a identificação de conjuntos documentais cuja preservação deverá ser realizada em um prazo de guarda longo ou, em outros casos de forma permanente. Esta análise mais focada no item documental só poderá ser realizada, por óbvio, por servidores que vivenciam o processo de trabalho no dia a dia do órgão gerador ou acumulador dos documentos.

27. **Cabe ressaltar que o ato de eliminação de documentos é facultativo, embora recomendado por questões de economicidade. Ele é precedido de instrumentos técnicos e normativos que regem sua devida autorização e é acompanhado de publicização em tempo razoável, que possibilita à sociedade e ao poder público questionar ou impedir atos arbitrários, bem como requerer novos usos àqueles conjuntos documentais.**

3.2 Das atribuições dos órgãos e entidades da APF por meio de suas respectivas Comissões de Avaliação de Documentos

28. De maneira espantosa, embora compreensível por se tratar de matéria técnica que parece não ter sido exaustivamente analisada, o MPF se equivocou ao argumentar que:

"O Decreto nº 10.148, de 2 de dezembro de 2019 modificou a regulamentação e reestruturou o funcionamento e competência das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos (CPADs), atribuindo a essas comissões, espalhadas por diversos órgãos da administração pública, funções que por lei cabem a uma instituição de natureza arquivística, qual seja, o Arquivo Nacional.

De fato, o referido decreto, em seus arts. 9º e 11, reformulou a competência e funcionamento das chamadas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos (CPADs), que são comissões formadas por cada órgão ou entidades da administração pública federal, as quais, a partir da nova sistemática, possuem o objetivo de "orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção dos documentos produzidos e acumulados no seu âmbito de atuação para garantir a sua destinação final", função que pela lei claramente é do Arquivo Nacional. (Petição MPF, pg, 7, Grifo no original)

29. **Na verdade, como consulta básica da legislação pertinente poderia ter esclarecido, desde antes da edição do Decreto nº 10.148/2019, o processo de trabalho de análise, avaliação e seleção de documentos para identificação dos documentos com vistas à sua destinação final (guarda permanente ou eliminação), é de responsabilidade dos órgãos e entidades geradores/acumuladores de documentos por meio de suas respectivas CPADs.**

30. **Nesse sentido, veja-se o Decreto nº 2.182, de 20 de março de 1997** que, com base na Lei 8.159/91 e antes de ser revogado pelo Dec. nº 4.073/2002, estabelecia normas para a transferência e o recolhimento de acervos arquivísticos públicos federais para o Arquivo Nacional (AN):

*Art. 2º Os dirigentes dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal deverão constituir, no prazo de sessenta dias, **Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, que terá a responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção de 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.***

*§ 1º Os documentos relativos às atividades-meio **deverão ser selecionados pelas respectivas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos dos órgãos e entidades geradores dos arquivos**, obedecendo aos prazos de guarda e destinação estabelecidos na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivos Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública, aprovada pelo CONARQ.*

§ 2º Os documentos relativos às atividades-meio não constantes da Tabela referida no § 1º deste artigo deverão ser avaliados e selecionados pelas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos dos órgãos e entidades geradores dos arquivos, devendo os prazos de guarda e destinação daí decorrentes ser aprovados pelo Arquivo Nacional.

§ 3º Os documentos relativos às atividades-fim deverão ser avaliados e selecionados também pelos órgãos ou entidades geradores dos arquivos, devendo as tabelas de temporalidade, elaboradas pelas Comissões mencionadas no caput deste artigo, ser aprovadas pelo Arquivo Nacional. (grifos e destaques nossos)

31. Resta evidente que a "inovação", se houve, remonta ao **Decreto nº 2.182, de 1997. Este dispositivo delegou às CPADs dos órgãos e entidades da APF, há mais de 25 anos, a competência pela classificação e avaliação dos documentos produzidos e acumulados no seu respectivo âmbito de atuação.** E, desde então, frise-se, nunca se questionou no âmbito técnico ou judicial que tal "sistemática" viola funções que "pela Lei é claramente do Arquivo Nacional".

32. **De fato, em termos gerais, seria a CPAD o órgão técnico capaz**

de apoiar os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, e o próprio Arquivo Nacional, no cumprimento do disposto no artigo 3º da referida Lei nº 8.159/1991, aplicando “o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente”. Como visto anteriormente, essa é a lógica normativa e operacional que levou à organização das atividades de gestão de documentos no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública federal sob a forma de sistema denominado Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos - SIGA, de que trata o Decreto nº 4.915/2003.

3.3. Do controle dos procedimentos relacionados à eliminação de documentos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal

33. Apesar de determinar a instituições de Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos (CPADs), o Decreto nº 2.182/1997 não definiu rito especial para que os órgãos e entidades da Administração Pública federal requeressem ao Arquivo Nacional, autorização para a eliminação de documentos públicos federais por meio de aprovação/assinatura de listagens de eliminação de documentos. Ou seja, a ênfase do normativo recaiu sobre a necessidade de instituir uma instância responsável pelo processo de análise, avaliação, seleção e destinação final da documentação pública.

34. Importante lembrar que o CONARQ já havia publicado a Resolução nº 5, de 30 de setembro de 1996, que dispunha sobre a publicação de editais para Eliminação de Documentos nos Diários Oficiais da União, Distrito Federal, Estados e Municípios, mas sem definir rito para a aprovação expressa das Listagens de Eliminação de Documentos (LED) pelo AN ou autoridade arquivística em seu âmbito de competência, conforme podemos observar no seu art. 1º:

Art. 1º Os órgãos e entidades integrantes do Poder Público farão publicar nos Diários Oficiais da União, do Distrito Federal, dos Estados e Municípios, correspondentes ao seu âmbito de atuação, os editais para eliminação de documentos, decorrentes da aplicação de suas Tabelas de Temporalidade, observado o disposto no art. 9º da Lei 8.159, de 08 de janeiro de 1991.

Parágrafo único. Os editais referidos neste artigo serão publicados em outro veículo de divulgação local quando a administração pública municipal não editar Diário Oficial.

Art. 2º Os editais para eliminação de documentos deverão consignar um prazo de 30 a 45 dias para possíveis manifestações ou, quando for o caso, possibilitar às partes interessadas requererem, a suas expensas, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças de processos. (destaque nosso)

35. Conforme visto, desde a Resolução CONARQ nº 5, de 30 de setembro de 1996, a publicização dos atos de eliminação de documentos é feita a partir dos editais de ciência de eliminação de documentos, obrigatoriamente, publicados em periódicos oficiais.

36. Dessa forma, **o controle do processo de eliminação de documentos não é feito apenas a posteriori, como quer fazer parecer o MPF. Antes da eliminação propriamente dita é realizado acompanhamento sistemático pelo AN dos editais publicados no Diário Oficial da União que, se necessário, solicita esclarecimentos e/ou providências por partes dos órgãos setoriais e seccionais do SIGA. Estes, por meio de suas respectivas CPADs, são responsáveis pela seleção dos documentos passíveis de eliminação e pela publicação dos editais, conforme as normas vigentes.**

37. Como medida adicional de transparência e publicização aos demais órgãos da APF e à sociedade em geral, o Arquivo Nacional disponibiliza, em seu sítio na internet, as publicações destes editais. (disponível em: <https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/editais-de-ciencia-de-eliminacao-de-documentos-publicados-no-d-o-u>). As informações remontam à 1996.

38. Para apoiar os órgãos e entidades do Siga no processo de elaboração das LEDs, o AN presta orientação técnica, inclusive por meio de publicação divulgada em março de 2020 na Internet (Disponível em: https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/recomendacoes-tecnicas-1/recomendacao_led_2020_03_24_1.pdf)

39. **De fato, é necessário enfatizar que a publicização dos editais de ciência de eliminação de documentos em periódico oficial é etapa anterior à eliminação documental propriamente dita.** O processo se inicia com a aprovação das Listagens de Eliminação de Documentos por autoridade competente e, somente daí será publicado o edital de ciência de eliminação para que a instituição pública informe a **intenção de eliminar os documentos constantes das listagens de eliminação de documentos produzidas pelas Comissões Permanentes.** Após a publicação a CPAD deve aguardar o prazo mínimo de 30 dias para a manifestação contrária da sociedade e dos demais órgãos públicos responsáveis pela governança da gestão documental, incluindo a instituição arquivística pública, para a execução da efetiva eliminação dos documentos. É neste

prazo que o AN se manifesta caso seja necessário impugnar o edital.

40. Após a edição da Resolução nº 5, ainda buscando melhor definir e orientar os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Poder Público, o CONARQ publicou a Resolução nº 7 de 20 de maio de 1997 (revogada pela Resolução nº 40, de 9 de dezembro de 2014). Entre as disposições da Resolução CONARQ nº 7/1997, destacam-se:

Art. 1º A eliminação de documentos nos órgãos e entidades do Poder Público ocorrerá após concluído o processo de avaliação conduzido pelas respectivas Comissões Permanentes de Avaliação, responsáveis pela elaboração de tabelas de temporalidade, e será efetivada quando cumpridos os procedimentos estabelecidos nesta Resolução.

Art. 2º O registro dos documentos a serem eliminados deverá ser efetuado por meio de Listagens de Eliminação de Documentos e de Termo de Eliminação de Documentos [...]

Art. 5º Os órgãos e entidades que ainda não elaboraram suas tabelas de temporalidade e pretendem proceder à eliminação de documentos deverão constituir Comissões Permanentes de Avaliação, responsáveis pela análise dos documentos e pelo encaminhamento das propostas à instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência, para aprovação.

41. Analisado o inteiro teor desta Resolução percebe-se que, mais uma vez, **não é estabelecido rito para a submissão das Listagens de Eliminação de Documentos (LEDs), elaboradas pelas CPADs, para autorização por autoridade arquivística competente e, em verdade, não teriam sustentação normativa e mesmo técnica para que ele sobreviesse.**

42. É importante destacar, ainda, de que maneira o Arquivo Nacional, especificamente a Coordenação-Geral de Gestão de Documentos, procedia análise que subsidiaria a decisão da Direção-Geral em autorizar ou não a listagem de eliminação de documentos. E vale repisar que se tratava de uma rotina sem base legal ou normativa e, conseqüentemente, temerária, conforme ficará claro a seguir.

43. A permissão para a eliminação de documentos se efetivaria nos casos em que eram submetidas ao Arquivo Nacional listagens de eliminação de documentos elaboradas em conformidade com as determinações constantes no artigo 3º da Resolução CONARQ nº 7/1997:

Art 3º A Listagem de Eliminação de Documentos tem por objetivo registrar informações pertinentes aos documentos a serem eliminados e se constituirá basicamente dos seguintes itens:

I- **cabecalho** contendo a identificação do órgão ou entidade e da unidade/setor responsável pela eliminação, o título e número da listagem e o número da folha;

II- **quadro contendo os seguintes campos:**

a) código do assunto ou, caso não tenha esta informação, o número de ordem dos itens documentais listados;

b) assunto/série, correspondente aos conjuntos documentais a serem eliminados;

c) datas-limite de cada conjunto documental citado na alínea anterior;

d) quantidade e especificação das unidades de arquivamento a serem eliminadas em cada conjunto documental;

e) observações complementares úteis ao esclarecimento das informações contidas nos demais campos, ou justificativa, quando se tratar dos órgãos e entidades aos quais se refere o art. 5 desta resolução; e

III- **rodapé** contendo local e data, nome, cargo e assinatura do titular da unidade/setor responsável pela seleção, do Presidente da Comissão Permanente de Avaliação, bem como da autoridade a quem compete autorizar a eliminação no âmbito do órgão ou entidade.

44. Assim, **o Arquivo Nacional não realizava a verificação dos procedimentos de análise, avaliação e seleção de documentação pública que precedem a elaboração das listagens de eliminação. Estes sempre foram confiados às Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos** dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal dentro do seu âmbito de atuação e competência que, por óbvio, é a instância que detém as informações para uma correta análise, avaliação e seleção dos documentos.

45. Em suma, o Arquivo Nacional não verificava, por exemplo, se os conjuntos documentais apresentados na listagem de eliminação haviam sido corretamente classificados, avaliados, selecionados e destinados conforme determinação dos Códigos de Classificação e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, bem como, não realizava visitas técnicas às instituições com o objetivo de avaliar o conjunto documental para eliminação e, também, se a sua eliminação física era realizada de acordo com as disposições regulamentares (de forma que a descaracterização dos documentos não possa ser revertida). Sua atuação junto aos órgãos e entidades sempre foi, a rigor, a de oferecer orientação técnica para a correta gestão de documentos. Isso fica evidenciado no documento publicado pelo AN "Instruções de preenchimento da Listagem de Eliminação de Documentos pelos Órgãos e Entidades Integrantes do Siga." publicado em 2015 (Disponível em: http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/eliminacao/instrucoes_preenchimento.pdf), lê-se:

1 Orientações gerais

Recomenda-se aos órgãos e entidades que, antes de enviarem a Listagem de Eliminação de Documentos à Direção-Geral do Arquivo Nacional para autorização, entrem em contato, por meio de mensagens de correio eletrônico com as equipes responsáveis pela orientação técnica na área de gestão de documentos, com o objetivo de encaminharem versão preliminar da Listagem

*para que esta seja analisada. As equipes responsáveis pela orientação técnica na área de gestão de documentos podem ser contactadas nos seguintes endereços eletrônicos: - Equipe de Gestão de Documentos da Coordenação-Geral de Gestão de Documentos do Arquivo Nacional - COGED: gestaodocumental@arquivonacional.gov.br; - Equipe da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal - COREG): gestao.coreg@arquivonacional.gov.br. **Dessa forma, o órgão ou a entidade passa a receber orientação técnica, de modo a tirar dúvidas quanto ao correto preenchimento da Listagem, o que agiliza a autorização da eliminação pela Direção-Geral do Arquivo Nacional.** A versão final da Listagem deverá ser enviada por correspondência oficial, obrigatoriamente, à Direção-Geral do Arquivo Nacional, em pelo menos duas vias impressas, devidamente rubricadas, datadas e assinadas.*

46. O procedimento de análise e autorização de listagens de eliminação de documentos, além de moroso, ineficiente e sem base normativa, não conferia segurança técnica ao processo e, pelo contrário, gerava muitas vezes desresponsabilização por parte dos órgãos e entidades que, efetivamente, detêm responsabilidade no processo de análise, avaliação e seleção de documentos destinados à eliminação.

47. As medidas anteriormente adotados para aprovação tratavam meramente de aspectos burocrático-formais das listagens sem qualquer consideração de mérito por parte do AN sobre os critérios de análise e seleção dos documentos pela CPAD sem que, ainda, qualquer visita técnica com o objetivo de verificar se os conjuntos documentais relacionados em listagem haviam sido corretamente avaliados e selecionados de acordo com Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos aprovada pelo AN.

48. O trabalho de análise das listagens de eliminação ocupava grande parte do tempo de trabalho dos técnicos da Coordenação-Geral de Gestão de Documentos que se dedicavam, prioritariamente, a solicitar aos órgãos correções ortográficas, de formatação das listagens e adequação de descritores. Em contrapartida a orientação técnica às CPADs para a elaboração de tabelas de temporalidade e gestão de documentos era preterida.

49. Mesmo depois da publicação da Resolução do CONARQ nº 40, de 9 de dezembro de 2014, que revoga a Resolução do CONARQ nº 7 de 20 de maio de 1997, não houve orientação no sentido de fiscalizar os procedimentos de avaliação de documentos realizados pelas CPADs e, já nos regulamentos que remontam a 1996, não se apresenta qualquer conflito com os dispositivos da Lei nº 8.159/91.

3.4. Das alterações trazidas pelo Decreto nº 10.148/2019 quanto às competências, composição e funcionamento das CPADs

50. Conforme demonstrado, percebe-se que a “inovação” trazida pelo Decreto nº 10.148 de 2019, foi apenas definir formalmente as funções, as competências e as responsabilidades das estruturas e dos arranjos institucionais relativos à gestão de documentos e arquivos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme preconiza as boas práticas e diretrizes da governança pública. Nesse sentido, em relação à CPAD, o decreto apenas conferiu maior clareza à, já existente, autonomia técnica e responsabilidade dos órgãos e entidades da APF na análise, classificação, avaliação e destinação final dos documentos públicos por eles acumulados. Novamente é importante detalhar as mudanças normativas realizadas.

51. Ao contrário do que o MPF argumenta, o Decreto 4073/1991, alterado pelo Decreto 10.148/19, não determinava a composição das CPADs, conforme o pode ser verificado no inteiro teor do Artigo 18:

*Art. 18. Em cada órgão e entidade da Administração Pública Federal será constituída **comissão permanente de avaliação de documentos, que terá a responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor.***
(Revogado pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

§ 1º Os documentos relativos às atividades-meio serão analisados, avaliados e selecionados pelas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos dos órgãos e das entidades geradores dos arquivos, obedecendo aos prazos estabelecidos em tabela de temporalidade e destinação expedida pelo CONARQ. (Revogado pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

§ 2º Os documentos relativos às atividades-meio não constantes da tabela referida no §1º serão submetidos às Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos dos órgãos e das entidades geradores dos arquivos, que estabelecerão os prazos de guarda e destinação daí decorrentes, a serem aprovados pelo Arquivo Nacional. (Revogado pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

*§ 3º Os documentos relativos às atividades-fim **serão avaliados e selecionados pelos órgãos ou entidades geradores dos arquivos, em conformidade com as tabelas de temporalidade e destinação, elaboradas pelas Comissões mencionadas no caput, aprovadas pelo Arquivo Nacional.*** (Revogado pelo Decreto nº 10.148, de 2019)

52. **Ao contrário do que quer fazer parecer o MPF, nunca esteve presente nos normativos a previsão de que a CPAD deveria ser “formada por uma equipe multidisciplinar”.** Apontamentos de como a CPAD deveria ser composta, constava apenas na apresentação da “metodologia para elaboração da Tabela básica de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da administração pública”, aprovada pela Resolução do CONARQ nº 14 de 2001, que revogou as Resoluções do CONARQ nº 4 de 1996 e nº 8 de 1997 e

que, atualmente, foi substituída pela TTD aprovada pela Portaria nº 47/2020.

53. Com a edição do Decreto nº 10.148/2019, seguindo o que já estava disposto nos decretos anteriores (Dec. nº 2.182/1997 e Dec. 4073/2002), e observadas as disposições do Decreto nº 9.759, de 11 de abril de 2019, que estabeleceu diretrizes, regras e limitações para colegiados da administração pública federal, a regulamentação sobre a constituição, atribuições e funcionamento da CPAD passou a ser a seguinte:

Art. 9º Serão instituídas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal, órgãos técnicos com o objetivo de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção dos documentos produzidos e acumulados no seu âmbito de atuação para garantir a sua destinação final, nos termos da legislação vigente e das normas do Siga, com as seguintes competências:

I - elaborar os códigos de classificação de documentos e as tabelas de temporalidade e destinação de documentos, que são instrumentos técnicos de gestão relativos às atividades-fim de seus órgãos e entidades e submetê-los à aprovação do Arquivo Nacional;

II - aplicar e orientar a aplicação do código de classificação de documentos e a tabela de temporalidade e destinação de documentos das atividades-meio da administração pública federal e de suas atividades-fim aprovada pelo Arquivo Nacional;

III - orientar as unidades administrativas do seu órgão ou entidade, analisar, avaliar e selecionar o conjunto de documentos produzidos e acumulados pela administração pública federal, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos documentos destituídos de valor;

IV - analisar os conjuntos de documentos para a definição de sua destinação final, após a desclassificação quanto ao grau de sigilo; e

V - observado o disposto nos incisos I e II, submeter as listagens de eliminação de documentos para aprovação do titular do órgão ou da entidade.

Parágrafo único. As Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos serão instituídas por ato dos titulares dos órgãos ou das entidades.

Art. 10. A autorização para a eliminação de documentos de que trata o art. 9º da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, ocorrerá por meio da aprovação das tabelas de temporalidade e destinação de documentos do órgão ou da entidade pelo Arquivo Nacional, condicionada ao cumprimento do disposto nos incisos I, II e V do caput do art. 9º.

Parágrafo único. A eliminação de documentos públicos será efetuada de forma que a descaracterização dos documentos não possa ser revertida.

Art. 11. As Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos serão compostas pelos seguintes servidores do órgão ou da entidade:

I - servidor arquivista ou servidor responsável pelos serviços arquivísticos, que a presidirá; e

II - servidores das unidades organizacionais às quais se referem os conjuntos de documentos a serem avaliados e destinados para guarda permanente ou eliminação.

§ 1º Cada membro da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos terá um suplente, que o substituirá em suas ausências e impedimentos.

§ 2º Os membros da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos serão designados pelo titular do órgão ou da entidade dentre os seus servidores.

§ 3º A Secretaria-Executiva da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos será exercida por um dos servidores a que se refere o inciso II do caput.

§ 4º O Presidente de cada Comissão Permanente de Avaliação de Documentos poderá convidar representantes de outros órgãos e entidades públicos ou privados e especialistas na matéria em discussão para participar das reuniões, sem direito a voto.

Art. 12. A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos se reunirá em caráter ordinário, no mínimo, semestralmente e em caráter extraordinário sempre que convocada por seu Presidente ou por solicitação de um terço dos membros.

§ 1º O quórum de reunião da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos é de maioria absoluta de seus membros e o quórum de aprovação é de maioria simples.

§ 2º Além do voto ordinário, o Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos terá o voto de qualidade em caso de empate.

Art. 13. A participação na Comissão Permanente de Avaliação de Documentos será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 14. Os membros da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos que se encontrarem no mesmo ente federativo da reunião participarão presencialmente e os membros que se encontrem em outros entes federativos participarão da reunião por meio de videoconferência. (grifo nosso)

54. Assim, o Decreto nº 10.148/2019, além de definir formalmente as funções, as competências e as responsabilidades das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos (CPADs), para deixar mais claro seu papel no processo de gestão documental, também dispôs sobre a sua composição e funcionamento.

55. Tendo em conta o caráter eminentemente técnico-especializado de suas atribuições, o decreto reforça a necessidade de a CPAD ser presidida por servidor arquivista ou pelo responsável pelos serviços arquivísticos. Também se prevê, a participação de servidores das unidades organizacionais às quais se referem os conjuntos de documentos a serem avaliados e destinados para guarda permanente ou eliminação visando garantir que a comissão tenha conhecimento adequado à execução da avaliação dos documentos.

56. Ressalta-se que as CPADs sempre foram constituídas, prioritariamente, por servidores vinculados ao órgão. Não obstante, **nos normativos anteriores ao**

Decreto 10.148/99 não havia sequer a obrigatoriedade de a Comissão ser presidida por arquivista ou responsável pela área de gestão de documentos (e não daqueles, conforme de maneira pejorativa consta da petição do MPF, ao qual foi “atribuída função de arquivo, protocolo, biblioteca ou almoxarifado”), nem a possibilidade de participação de terceiros especialistas, mesmo que sem direito a voto.

57. Ao especificar que a CPAD seja integrada por servidores públicos, o normativo impede que a seleção e eliminação de documentos seja realizada por funcionários terceirizados, sem o devido conhecimento da documentação e sem o devido vínculo com a administração pública. Isto porque, conforme diretrizes do CONARQ, as atividades de avaliação de documentos estão reservadas para execução direta pelos órgãos e entidades do Poder Público, podendo ser contratados serviços para a execução de atividades técnicas auxiliares, desde que planejados, supervisionados e controlados por agentes públicos pertencentes aos órgãos e entidades produtores e acumuladores dos documentos.

58. O novo Decreto impõe ao dirigente do órgão maior cuidado na designação de servidores para a função, atentando para o perfil profissional requerido para a integrar a CPAD e, como veremos, isso é reforçado nas orientações técnicas expedidas pelo AN.

59. Assim como antes, orientações específicas e procedimentais complementares aos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal são expedidas pelo AN por meio de publicações técnicas. Nesse sentido, foi elaborado o documento “Recomendações para Constituição de Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD)”, publicada em 2020 (Disponível em: https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/recomendacoes-tecnicas-1/Recomendacao_06_constituicao_cpap_2021_04_141.pdf). O documento que foi elaborado pelos técnicos do AN enfatiza as determinações do Decreto 10.148/2020 e orienta em caráter complementar quanto à composição da CPAD.

“Deverão integrar as CPAD os seguintes membros:

- arquivista ou responsável pelos serviços arquivísticos do órgão ou entidade, que a presidirá;

- representantes das diversas unidades organizacionais do órgão ou entidade, que conheçam as atividades desenvolvidas, de maneira que sejam capazes de se pronunciar com relação aos valores primário e/ou secundário dos conjuntos documentais a serem analisados, avaliados, selecionados e destinados para guarda permanente ou eliminação.

Sempre que se fizer necessário deverão ser convidados profissionais de instituições públicas ou não que atuem em áreas específicas relacionadas aos conjuntos documentais objeto de análise e avaliação, para participar das reuniões, sem direito a voto, colaborando para uma perfeita destinação dos documentos.

[...] Para auxiliar os trabalhos da CPAD, poderá(ão) ser instituído(s), formalmente, Grupo(s) de Trabalho (GTs) com integrantes da(s) unidade(s) organizacional(ais) da estrutura do órgão ou entidade e nas unidades descentralizadas, constituídas as Subcomissões de Avaliação de Documentos (SCADs)” (AN; 2020; pg 5 e 6; destaque e grifo nosso)

60. No anexo dessa recomendação, consta “Modelo de portaria que institui a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) e/ou a Subcomissão de Avaliação de Documentos (SCAD)”, que orienta:

Art. 2º Compete à CPAD/ SIGLA DO ÓRGÃO OU ENTIDADE:

I - Promover a divulgação e orientar a aplicação do Código de Classificação de Documentos (CCD) e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD) relativos às atividades-meio aprovados pelo Arquivo Nacional;

II - Elaborar e divulgar o Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim do nome do órgão ou entidade, bem como promover sua atualização, quando necessário, revendo descritores, prazos de guarda e destinação final, encaminhando-os para aprovação do Arquivo Nacional;

III - Elaborar, excepcionalmente, Plano de Destinação de Documentos (PDD), quando os conjuntos documentais não constarem no CCD e na TTDD relativo às atividades-meio e/ou quando da inexistência de CCD e de TTDD relativo às atividades-fim, conforme orientação do Arquivo Nacional;

IV - Aplicar os procedimentos para eliminação de documentos de arquivo no âmbito do SIGLA;

*VII - **Providenciar as datas de aprovação das contas pelo Tribunal de Contas da União, do conjunto documental, se necessário;***

VIII - Orientar a formação de Grupo(s) de Trabalho - GT(s) na(s) unidade(s) organizacional(ais) do órgão ou entidade, responsável(eis) pela análise, avaliação e seleção dos conjuntos de documentos produzidos e acumulados pelo nome do órgão ou entidade/sigla, em conformidade com os instrumentos técnicos de gestão aprovados pelo Arquivo Nacional (AN);

*IX - **Promover treinamento em serviço e cursos de capacitação e reciclagem na sua área de competência em articulação com o setor responsável pelos arquivos do órgão ou entidade;***

X - Articular-se com as demais unidades organizacionais do órgão ou entidade;

XI - Emitir normas e diretrizes inerentes às atividades sob sua responsabilidade.

Art. 3º A CPAD/SIGLA DO ÓRGÃO OU ENTIDADE será constituída pelos seguintes membros (titulares e suplentes):

I - Arquivista ou servidor responsável pelos serviços arquivísticos, que a presidirá;

II - Servidores representantes das unidades organizacionais do nome do órgão ou entidade

Listar as unidades organizacionais que se farão representar na CPAD, como por

exemplo:

- Coordenação de Administração - COAD
- Coordenação de Recursos Humanos - CORHU
- Coordenação Fiscal e Contábil - COFIC

- **Setor jurídico ou servidores com formação na área do direito;**

III - Servidores com formação na área de história, ciências sociais ou sociologia.

IV - Servidores que atuem no campo de conhecimento de que trata o acervo objeto da avaliação (economista, antropólogo, engenheiro, médico, estatístico e outros);

§ 1º O exercício dos membros da CPAD será de 2 (dois) anos, podendo haver recondução por igual período.

§ 2º Os membros indicados nos incisos I a III integrarão a CPAD e a SCAD como membros efetivos.

§ 3º **Caso o órgão ou entidade não possua servidores com formação no campo de conhecimento, conforme apontado nos incisos III e IV, os membros poderão ser de outras instituições, públicas ou privadas.**" (AN; 2020, pg 8 e 9; destaque nosso)

61. Como visto, mais uma vez o MPF constrói uma narrativa que não se sustenta em informações objetivas.

62. Assim como antes, as orientações e diretrizes expedidas pelo AN como órgão central do SIGA, continuam a orientar que a CPAD seja constituída por membros capazes de apoiar o efetivo cumprimento de suas atribuições institucionais, inclusive com a participação de profissionais de diferentes formações e capacidades técnicas, integrantes ou não de órgãos e entidades públicas.

63. E, conforme já apontado, cabe aos órgãos do SIGA promover e proporcionar aos servidores que atuam na área de gestão de documentos de arquivo a capacitação, o aperfeiçoamento, o treinamento e a reciclagem garantindo constante atualização (cf. dec. nº 4.915/2003, art. 4º, inciso VII e art.5º, inciso VII). Mais adiante veremos as iniciativas já desenvolvidas e em curso para ampliação do Programa de Capacitação do SIGA.

3.5. Da autorização para eliminação de documentos alterações trazidas pelo Decreto nº 10.148/2019

64. Conforme explicitado pelo atual normativo, no seu art.10º do Decreto nº 10.148/2019, a autorização para a eliminação de documentos de que trata o art. 9º da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, ocorre por meio da aprovação das tabelas de temporalidade e destinação de documentos, instrumento de gestão que fixa os prazos de guarda e a destinação final dos documentos (guarda permanente ou eliminação), do órgão ou da entidade pelo Arquivo Nacional e o ato de eliminação fica condicionado, ainda, à aplicação desses instrumentos pela CPAD (incisos I e II) e, ainda, à aprovação das listagens de eliminação de documentos para aprovação do titular do órgão ou da entidade (inciso V).

65. Ou seja, o procedimento atualmente conta com mais instâncias de verificação e controle por diferentes agentes públicos, inclusive, diante da importância do ato, exige também a autorização do titular do órgão para eliminação de documentos, o que não era previsto anteriormente. Esse procedimento é, portanto, um ato administrativo complexo, uma vez que o AN tenha aprovado as tabelas de temporalidade e de destinação de documentos, cabe à CPAD aplicá-las, elaborar as listagens de eliminação de documentos, conforme as orientações técnicas do órgão central do Siga, e encaminhar ao dirigente máximo do seu respectivo órgão ou entidade para autorizar a sua eliminação. Mantém-se, ainda, os procedimentos de publicização dos atos de eliminação como a obrigatoriedade da publicação do Edital de Ciência de Eliminação no DOU e da lavratura do Termo de Eliminação de Documentos e do envio tanto do edital quanto do termo de eliminação ao Arquivo Nacional.

66. Esta medida está totalmente de acordo com a competência legal do Arquivo Nacional como autoridade arquivística e com as atribuições institucionais enquanto órgão central do Siga, que é o de orientar normativamente e supervisionar os órgãos setoriais e seccionais integrantes do sistema em procedimentos relativos à gestão e à preservação de documentos e arquivos. Em contrapartida, é de responsabilidade dos órgãos setoriais e seccionais do Siga a execução desses procedimentos e rotinas de trabalho observando as orientações e normas expedidas pelo Arquivo Nacional.

67. Não há, portanto, sob nenhuma hipótese, o esvaziamento de funções e competências exercidas pelo Arquivo Nacional, pelo contrário a alteração no processo de autorização visa o fortalecimento e aperfeiçoamento do SIGA enquanto sistema estruturador da Administração Pública.

68. As mudanças promovidas pelo Decreto nº 10.148/2020 são operacionalmente significativas, pois atualizam procedimentos e processos de trabalho, conferindo modernidade a ações que trazem impacto direto e positivo para a organização e o processamento técnico dos documentos acumulados, pelos órgãos e entidades públicos, bem como para a preservação e acesso aos documentos e às informações neles contidas, um dever e compromisso de todos os órgãos e agentes públicos da Administração e que deve ser efetivada por meio de ações concretas.

69. Não por acaso, a delegação de competências sobre o ato/procedimento da eliminação de documentos não é inédita no Brasil e no mundo. Entendendo a gestão de documentos como atividade sistêmica, Arquivos Nacionais de países como Argentina, Austrália, Canadá, Estados Unidos, Reino Unido, Espanha, México, Portugal, Japão, Guatemala, Colômbia e Chile, não são diretamente responsáveis pela aprovação de listagens de eliminação de documentos.

70. Na Argentina, a assinatura das listagens era feita até 2016, quando uma mudança legislativa aboliu esse procedimento. O exemplo mais recente é a do México, que em 4 de setembro de 2020, por ato da própria direção do Arquivo-Geral da Nação, tornou desnecessária a aprovação/autorização de listagem de eliminação de documentos pela autoridade arquivística.

71. No Brasil, os órgãos dos poderes Legislativos e Judiciários, também regulados pela mesma Lei nº 8.159/1991 e pelas resoluções do CONARQ, posto que também integram o SINAR, não enviam listagens de eliminação de documentos para aprovação da autoridade arquivística no seu âmbito de atuação.

72. Em âmbito estadual, o Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, mesmo antes da publicação da Resolução do CONARQ nº 44 de 2020, atribuíam a aprovação da eliminação às comissões de avaliação de documentos de cada órgão da administração pública estadual, como podemos ver a seguir no Manual de Gestão de Documentos do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro:

"A Unidade Administrativa (UA) deve, anualmente, no período de março a maio, selecionar os documentos que tiveram o prazo de guarda expirado e que estão destinados à eliminação. Para tal deve emitir uma listagem com todas as informações das séries documentais a serem eliminadas e enviá-las à Comissão de Gestão de Documentos (CGD). A aprovação da eliminação é responsabilidade da CGD do órgão, que deve observar se os documentos, no transcorrer do seu ciclo vital, realmente não assumiram valor secundário, o que corresponde a afirmar uma utilidade para fins diferentes daqueles para os quais os documentos foram originalmente produzidos, assumindo interesse cultural ou para o conhecimento e que por esse motivo devem ser preservados. (APERJ, 2012, p. 38; destaque nosso)" (Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/Relatorio_cnarq_completo.pdf)

73. Em alinhamento com o entendimento de que a aprovação de listagens de eliminação de documentos pelo Arquivo Nacional é um procedimento contraproducente, a Conferência Nacional de Arquivos, realizada em 2011, já previa a possibilidade de desburocratizar o processo de aplicação dos instrumentos de destinação de documentos^[1], conforme proposta apresentada na etapa regional:

Alterar a Lei 8.159/91 conforme destaques:

a) proposta de redação substitutiva do art. 9º. A eliminação de documentos produzidos por instituições públicas e de caráter público será realizada com autonomia pelas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos - CPAD.

74. **Conforme demonstrado, é improcedente a ilação de que as alterações operacionais implementadas, concorra para a eliminação descontrolada e desenfreada de documentos públicos. Mais do que isso, é inadequado que o MPF afirme sem apresentar quaisquer provas ou indícios que "com base no decreto já estão sendo realizadas centenas de procedimentos ilegais de eliminação" (pg.32 da petição).**

75. **Esse modelo de atuação, com maior responsabilização dos órgãos e agentes públicos envolvidos diretamente no processo de eliminação de documentos, já vem sendo adotada no Brasil e no mundo para promover a gestão de documentos, a preservação de conjuntos documentais destinados à guarda permanente e o acesso à informação neles contida.**

76. **Todo o processo de análise, avaliação e seleção documental com vistas a sua destinação final (eliminação ou guarda permanente) continua dependendo de autorização por parte do Arquivo Nacional, uma vez que a destinação final dos documentos e seus prazos de guarda é definida em Tabela de temporalidade e Destinação de Documentos de arquivos (TTDD), instrumento de gestão que só pode ser aplicado após aprovação da autoridade arquivística.**

77. Também é preciso considerar, conforme já demonstrado, que a aprovação das LEDs pelo AN não trazia maior confiabilidade ao processo de eliminação de documentos. Apesar dos esforços da equipe técnica do AN, esse processo, além de extremamente moroso, configurava-se como um procedimento meramente formal, uma vez que não havia verificação *in loco* da conformidade dos procedimentos de análise, avaliação e seleção de documentação, atividades executadas pelas CPADs e que precedem a elaboração das LEDs.

78. Com o fim dessa exigência, o Arquivo Nacional, em alinhamento com os princípios da administração, busca maior racionalização dos procedimentos, e o funcionamento eficiente e coordenado do sistema, além de valorizar as funções técnicas realizadas pelos servidores do órgão central, mas também dos demais órgãos integrantes do Siga.

79. Assim como já fazia antes, o AN também continuará a realizar a supervisão e análise de conformidade do processo, a partir do registro das informações referentes aos editais de ciência publicados no DOU, e pelos termos de eliminação de documentos encaminhados pelos órgãos.

80. **Além das informações que constam em seu portal na Internet,**

o AN utilizará também o Sistema de Informações Gerenciais do Siga (SIG-Siga), já desenvolvido e em fase de validação final para ser disponibilizado até março de 2022. Esse sistema permitirá que a instituição, enquanto órgão central do Siga, tenha um panorama mais completo sobre a situação dos arquivos e documentos do Poder Executivo Federal. Trará grandes melhorias ao monitoramento dos processos de eliminação realizados pelos órgãos, e à orientação técnica prestada a eles, inclusive, na elaboração de instrumentos de gestão (CCD/TTDD), além de fornecer dados que viabilizem ações e políticas públicas para a área.

81. Cabe mencionar, ainda, que todo esse processo de aplicação dos instrumentos técnicos da gestão de documentos e consequente destinação final de documentos também é coordenado e supervisionado pelos respectivos órgãos setoriais do Siga, em conformidade com o disposto no art. 5º do Decreto n.º 4.915/2003, com o apoio das suas respectivas subcomissões de coordenação, nos moldes do Decreto n.º 10.148/2019. E, visando justamente fortalecer os órgãos setoriais, o AN realizou uma redistribuição, em 2021, das gratificações relacionadas às atividades ligadas ao Siga, ampliando em 50% o número de gratificações para órgãos setoriais, fortalecendo e valorizando o trabalho do sistema na ponta.

82. É importante ressaltar que, de acordo com a legislação vigente – art. 25 da Lei nº 8159/1991, art. 314 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal Brasileiro) e art. 72 do Decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008 – estarão sujeitos à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou considerado como de interesse público e social.

83. Além das ações de supervisão e análise de conformidade do processo de eliminação de documentos realizadas pelo Arquivo Nacional, os órgãos integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, conforme estabelecido no Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000, deverão adotar providências necessárias à defesa do patrimônio documental de interesse público e social, promovendo auditorias sobre os procedimentos relativos à gestão documental nos órgãos e entidades, em especial à eliminação de documentos públicos.

84. Como define a Lei nº 8159/1991, é dever do Poder Público a 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. Desta forma, a responsabilidade pelo controle e fiscalização do cumprimento da legislação vigente relativa à gestão de documentos não se restringe à Autoridade Arquivística do Poder Executivo Federal (AN), ela deve ser compartilhada com todos os agentes públicos e instâncias de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

3.6. Da importância da elaboração e aprovação de instrumentos de gestão de documentos (CCDs e TTDDs) para o tratamento da massa documental acumulada por órgãos da APF com vistas à preservação do patrimônio documental, eliminação dos destituídos de valor e redução de custos operacionais de armazenagem e viabilizar o direito de acesso à informação

85. Efetivamente, é a aplicação dos instrumentos de gestão de documentos que garantem a salvaguarda dos documentos. Portanto, o foco dos especialistas do AN deve ser na orientação técnica visando a aprovação de tais instrumentos.

86. Ocorre que até recentemente pouquíssimos Códigos de classificação e Tabelas de temporalidade e destinação de documentos de arquivos relativos à atividade finalísticas dos órgãos e entidades da APF haviam sido aprovados. Ao todo, de 1991 a 2018, apenas 20 CCDs e TTDDs relativos à atividade finalística haviam sido aprovados pelo Arquivo Nacional. Tendo em conta que são mais de 300 órgãos e entidades integrantes do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos, a eliminação e a preservação de documentos estavam notoriamente prejudicadas.

87. A partir do ano de 2019, o Arquivo Nacional aprovou 19 novos CCDs e TTDDs relativos à atividade finalística, ou seja, em 2 anos a instituição aprovou praticamente o mesmo número de instrumentos de gestão que aprovou entre os anos de 1991 e 2018, um intervalo de quase duas décadas. Por óbvio, o número de documentos passíveis de serem eliminados também aumentou. Sendo assim, a quantidade de documentos eliminados por órgãos e entidades da APF teve aumento relativo à aplicação da seleção de documentos com base nos prazos de guarda determinados em Tabelas de temporalidade e destinação de documentos aprovados pelo Arquivo Nacional. Muitos dos órgãos que tiveram instrumentos de gestão de documentos aprovados tinham um grande quantitativo de massa documental acumulada que, após a aprovação de seus instrumentos de gestão documentos, puderam destinar considerável parte desta documentação à eliminação.

88. O quantitativo de documentos eliminados poderia ser ainda maior se, ao longo dos 21 anos de vigência da Lei 8.159/91, o Arquivo Nacional tivesse tido mais êxito em promover orientações técnicas para elaboração de instrumento de gestão aos órgãos e entidades integrantes do Siga. O tempo médio para a aprovação dos instrumentos de gestão de documentos era de 5 a 8 anos. A demora e a falta de orientações técnicas objetivas desmotivavam os órgãos na continuidade da tarefa, por vezes descontinuavam a ação ou não a priorizavam, retomando os contatos com o AN no tempo e na hora que fosse mais conveniente.

89. Assim, a gestão de documentos do órgão era focada exclusivamente nos

documentos ligados às atividades-meio ou era apenas inexistente. O descaso com a gestão de documentos no âmbito dos órgãos da APF, de um lado, e a ausência de instrumentos de gestão de documentos aprovados pelo AN, de outro, faz com que as instituições acumulem documentos desnecessários e, principalmente, impede a correta preservação do patrimônio documental do país e o seu pleno acesso.

90. Esse problema também foi levantado pela auditoria realizada pela Controladoria Geral da União realizada no ano de 2021^[1] com o objetivo “avaliar os processos e identificar oportunidades de simplificação/desburocratização de procedimentos/processos relativos ao tratamento da massa documental acumulada dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal (Relatório Final de Auditoria, p.8)”. Conforme constatado pelo órgão de controle, é essa massa documental acumulada - sem a devida organização e avaliação - acabam trazendo riscos a preservação do patrimônio documental brasileiro e prejudicando a aplicação da Lei de Acesso a Informação.

91. O número insuficiente de instrumentos de gestão relativos às atividades finalísticas da APF aprovados corrobora para a formação de massas documentais acumuladas sem o devido tratamento. De acordo com a CGU, “a ausência de avaliação adequada da documentação produzida pelas unidades tem como consequência a geração de massas documentais acumuladas (Relatório Final de Auditoria, p.10)”.

92. Neste sentido, a auditoria conclui que “diversos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal não instituíram CPADs e não aprovaram o Código de Classificação de Documentos e Tabelas de Temporalidade da área-fim impossibilitando o tratamento de grande parte da massa documental acumulada dessas unidades (Relatório Final de Auditoria, p.29)”.

93. A título de exemplo da necessidade de aprimoramento do processo, o Código de classificação e a Tabela de temporalidade da documentação finalística do Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) foi aprovado pelo AN em 2021, após 11 anos em processo de elaboração. Estima-se que o INSS tenha 700 km de documentos acumulados em depósitos sem a devida organização, inacessíveis aos cidadãos e cuja guarda indiscriminada gera alto custo para o Estado.

94. Outro exemplo de importante órgão produtor de documentos e informações públicas é a Fundação Oswaldo Cruz (FIOCRUZ), que mesmo tendo uma CPAD composta de técnicos qualificados, inclusive com experiência na área de gestão de documentos, teve sua TTDD aprovada apenas em 2018, após quase 20 anos de tramitação.

95. Não é um cenário simples. É notória a necessidade de o AN voltar seus esforços e recursos para otimizar seu desempenho na coordenação, normatização, supervisão e orientação técnica aos órgãos e entidades integrantes do Siga. Da mesma forma, é evidente a relação entre a constituição e atuação de CPADs, a elaboração e aprovação de CCDs e TTDDs, a eliminação de documentos, a preservação e o acesso à documentação de valor informativo, probatório e histórico. Quanto maior for o grau de institucionalização das comissões, maior será o número de CCDs e TTDDs elaborados e submetidos ao AN para aprovação; maior será o quantitativo de documentos públicos com prazo de guarda expirado a ser eliminado; melhor será a identificação e preservação dos documentos públicos que interessam à preservação da memória.

96. Ressalte-se que a tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-meio, aprovada para uso no Poder Executivo federal há mais de 20 anos, e recentemente atualizada pela Portaria AN nº 47/2020, aponta que 80% da massa documental acumulada no Poder Executivo é destinada à eliminação. Assim, se os órgãos e entidades realizassem os procedimentos de gestão documental nesses documentos, já se poderia ter eliminado uma grande parcela da documentação acumulada, sem mesmo a necessidade de digitalização.

97. Nesse contexto, as mudanças de gestão em curso possibilitam avançar na organização dos documentos produzidos e recebidos pelos órgãos e entidades públicos, bem como para a preservação e o acesso aos documentos e às informações contidas neles.

98. Essa mudança também resulta em maior economia com custos operacionais, tendo em conta a redução de espaços de armazenamento e recursos financeiros e materiais empregados na manutenção de documentos passíveis de eliminação^[2] - em observância da finalidade do Siga (art.2º, inciso V do Decreto nº 4.915/2003) e do dever dos diversos órgãos integrantes de sistemas estruturadores da APF (§3º, art.30 do Decreto-Lei nº 200/1967). E tudo isso, evidentemente, sem prejuízo de salvaguardas contra a eliminação de documentos de valor histórico, probatório ou informativo.

4. Da improcedência da revogação da Resolução CONARQ nº 44/2020 por interferência na atuação técnica de colegiado com competência legal para dispor sobre a orientação técnico-normativa aos integrantes do SINAR.

99. Como visto, o Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, órgão colegiado instituído no âmbito do Arquivo Nacional, criado pelo art. 26 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados. **É formado por representantes do Poder Público (dos três poderes, nas esferas federal, estadual e municipal) e da sociedade civil.**

100. Entre outras, conforme estabelecido pelo Decreto nº 4.073/2003, estão entre as competências do CONARQ:

I - estabelecer diretrizes para o funcionamento do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, visando à gestão, à preservação e ao acesso aos documentos de arquivos; [...]

IV - zelar pelo cumprimento dos dispositivos constitucionais e legais que norteiam o funcionamento e o acesso aos arquivos públicos; [...]

XII - editar orientações técnicas para a implementação da política nacional de arquivos, por meio de resolução” (grifos nossos)

101. No legítimo exercício de suas competências institucionais, o CONARQ editou, após aprovação por unanimidade pelo plenário, a **Resolução CONARQ n.º 44/2020, que** alterou a Resolução n.º 40/2014 para estabelecer, em alinhamento com o Decreto nº 10.148/2019, que:

“Art. 2º A autorização para a eliminação de documentos digitais e não digitais de que trata o art. 9º da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, dar-se-á mediante aprovação do código de classificação de documentos e tabela de temporalidade e destinação de documentos elaborados pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD de cada órgão ou entidade e aprovados pela instituição arquivística pública, em sua esfera de competência.” (Redação dada pela Resolução nº 44, de 14 de fevereiro de 2020).

§1º A eliminação de documentos fica condicionada à análise, avaliação e seleção pela CPAD dos arquivos produzidos e acumulados pelo órgão ou entidade no seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação daqueles destituídos de valor, de acordo com a tabela de temporalidade e destinação de documentos e à aprovação do titular do órgão ou entidade produtor ou acumulador do arquivo.” (Redação dada pela Resolução nº 44, de 14 de fevereiro de 2020).” (grifo nosso)

102. Diante das alegações do MPF, que solicita a revogação da Resolução CONARQ nº 44/2020, cumpre destacar que o CONARQ é constituído por renomados arquivistas, historiadores e acadêmicos, que representam vários segmentos do setor. Assim, é despropositado alegar que o colegiado pode produzir encaminhamentos outros que não os planejados e os aspirados pela arena arquivística. Aliás, compreender a questão dessa forma seria menosprezar a notória capacidade intelectual ou o poder de intervenção de seus membros.

103. O Decreto nº 10.148/2019 também estabeleceu a escolha de representantes dos arquivos públicos municipais e estaduais e dos representantes da sociedade civil por meio de edital de seleção pública, elaborado pelo próprio colegiado. O processo seletivo público, conduzido por comissão independente indicada pelo plenário, é importante medida de transparência e democratização da atuação do colegiado responsável pela definição da política nacional de arquivos.

104. Na esteira das alterações trazidas pelo decreto normatizador, o CONARQ aprovou em julho de 2021 o seu novo Regimento Interno aprimorando o seu modelo de funcionamento, de forma a possibilitar maior efetividade na orientação técnico-normativa como órgão central do Sistema Nacional de Arquivos; entre outras atribuições relevantes.

105. Demonstrando o seu compromisso público com esse novo modelo de atuação, também foi elaborado e aprovado o primeiro planejamento estratégico do CONARQ^[3]. O planejamento apresenta um quadro de propostas, até 2023, sobre como investir na sensibilização de gestores públicos e na institucionalização de arquivos. Outras ações importantes: estimular a capacitação técnica de pessoal, em colaboração com universidades; premiar as boas práticas de atendimento nos arquivos; rever e atualizar a legislação, aprimorando os mecanismos de controle de seu cumprimento; estimular a criação de redes de colaboração entre os arquivos dos vários níveis; fortalecer o CONARQ e investir na sua atuação efetiva e na sua comunicação permanente com a comunidade arquivística.

106. Também é importante destacar, **tendo em conta as competências do CONARQ mencionadas anteriormente, o Colegiado não entendeu que edição do Decreto nº 10.148/2019 poderia gerar os “ Graves riscos” ou a “desconstrução do setor arquivístico nacional”, como alegado de maneira infundada pelo MPF.** Pelo contrário, como demonstra a unânime aprovação da Resolução nº 44/2020, o órgão central do SINAR corroborou as necessárias mudanças. Como sempre, o CONARQ continua vigilante quanto ao acompanhamento das questões pertinentes às instituições arquivísticas, como mostra a nota pública divulgada sobre a situação do Arquivo Público Municipal de São Paulo ^[4].

107. Portanto, não houve qualquer esvaziamento de atribuições do CONARQ ou mesmo de relaxamento de sua atuação com vistas ao cumprimento de suas atribuições legais.

5. Do amplo debate técnico e institucional que orientam a elaboração das propostas de aprimoramento das disposições normativas relacionadas à gestão de documentos e arquivos no âmbito da Administração Pública Federal

108. O diálogo do AN com a comunidade arquivística e, especialmente, no âmbito do Poder Executivo Federal, sempre foi produtor e construtivo, embora nem sempre isento de dissensos e debates críticos.

109. Prova disso é que a revisão dos instrumentos de gestão de documentos relativos à atividade meio da administração pública federal - Código de classificação e

Tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio, foi suscitado pelo III Encontro Técnico dos Integrantes do Siga, de 22 a 24 de junho de 2010. Nesta oportunidade o Arquivo Nacional assumiu o compromisso de rever e atualizar os instrumentos, com base nas considerações encaminhadas.

“Os técnicos da Coordenação-Geral de Gestão de Documentos do Arquivo Nacional (Coged/AN) trabalharam nas propostas de alteração apresentadas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal. Os técnicos da área de gestão de documentos da Coordenação Regional no Distrito Federal (Coreg/AN) também colaboraram, enviando sugestões. O processamento dessas mudanças e recomendações de revisão foi realizado em três períodos: de abril a setembro de 2013, fevereiro a outubro de 2014 e junho a setembro de 2017. A finalização da revisão dos instrumentos de gestão de documentos ocorreu no período de fevereiro a setembro de 2018 (Arquivo Nacional, 2020, pg.6)[5].”

110. Há de se salientar que o novo Código de Classificação e a nova Tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivos relativos às atividades-meio da administração pública, aprovado pela Portaria do Arquivo Nacional nº 47/2020, foram elaborados com a participação de técnicos da Coordenação-Geral de Gestão de Documentos que haviam participado da elaboração do instrumento revogado.

111. Da mesma forma, também passou amplo debate com a comunidade acadêmica, técnicos e com os órgãos e entidades do SIGA, a proposta de decreto, ainda em tramitação no âmbito federal, que institui a Política de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal e cria o Programa de Gestão de Documentos e Arquivos (PROGED), com a finalidade de estabelecer, no âmbito dos órgãos integrantes do SIGA, princípios e diretrizes gerais para a gestão de documentos e arquivos com vistas à produção, classificação, tramitação, uso, avaliação, preservação, arquivamento, acesso e difusão de documentos públicos autênticos e confiáveis.

112. De fato, a proposta consolidada em amplo debate técnico, a partir de discussões no âmbito da Comissão de Coordenação do SIGA, passou por consulta pública[6]. Além disso, foram realizadas diversas apresentações e debates da proposta em seminários e encontros técnicos virtuais promovidos pelo órgão e outras instituições parceiras entre setembro de 2020 e junho de 2021[7].

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

114. O mesmo modelo de amplo debate técnico e participação social nortearam, sempre com a realização de consultas públicas, como medida de transparência e aperfeiçoamento regulatório, a edição de resoluções do CONARQ que estabeleceram i) diretrizes e orientações aos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR quanto aos procedimentos técnicos a serem observados no processo de digitalização de documentos de arquivo nos termos do Decreto nº 10.278/2020.[8] (Resolução CONARQ nº 48/2021); e ii) versão 2 do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil[9] (documento aprovado pelo plenário; no prelo). E, como não poderia deixar de ser, em relação ao Decreto nº 10.148/19, também houve discussões e propostas apresentadas no âmbito da Comissão de Coordenação do Siga, já prevista no Decreto nº 4.915/2003 (art.6º)

115. Como visto, não cabe falar, tampouco, em falta de transparência e diálogo técnico-institucional.

6. Das ações em curso para fortalecimento do Arquivo Nacional e aprimoramento da sua atuação como autoridade arquivística do Poder Executivo Federal e órgão central do SIGA

116. Uma adequada gestão dos documentos e arquivos públicos e das informações neles contidas é condição para que se possa garantir economicidade e eficaz apoio a processos e ações governamentais. Trata-se, também, de promover o cumprimento de dispositivos constitucionais e legais previstos no § 2º do art. 216 da Constituição Federal de 1988, na Lei nº 8.159, 8 de janeiro de 1991 (Lei de Arquivos) e na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso a Informações), que determinam que é dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos como instrumento de apoio à administração, à cultura e ao desenvolvimento científico, bem como a adoção de providências para assegurar o direito da sociedade ao acesso às informações públicas.

117. Se ainda há um grande a caminho a percorrer pelo AN no aperfeiçoamento dos mecanismos para efetivo cumprimento de sua missão institucional é possível também constatar, como veremos, o quanto já se avançou rumo à mudança do quadro institucional do órgão central do SIGA e na condução do macroprocesso Gestão Documental do Poder Executivo Federal.

118. De forma a promover maior sustentação a esse novo modelo de atuação do AN e do Siga, foi elaborada também a **proposta de decreto que “institui a**

Política de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal (PGDeArq) e o Programa de Gestão de Documentos e Arquivos (Proged)”. Tal proposta foi preparada em muitas etapas, e por meio de um amplo processo de discussão com os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, a comunidade acadêmica e os profissionais de arquivo, incluindo uma consulta pública, que trouxe contribuições enriquecedoras, muitas devidamente incorporadas ao texto proposto^[10].

119. O AN tem buscado, também, a integração com outros sistemas estruturadores da APF e seus órgãos centrais para a elaboração e gerenciamento de políticas públicas correlatas às suas funções de autoridade arquivística. Nesse sentido, **o AN foi um dos primeiros órgãos do Brasil a aderir ao Programa de Gestão Estratégica e Transformação do Estado (TransformaGov)**, instituído pelo Decreto n.º 10.382/2020, por meio de Plano de Gestão Estratégica e Transformação Institucional (PGT), **celebrado entre a Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (Seges/ME) e o AN, com a mediação do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP).**

120. A parceria ainda resultou na inclusão de ações de gestão de documentos como uma das dimensões obrigatórias a constar nos diagnósticos e nas medidas a serem previstas nos PGTs que estão sendo firmados com os órgãos e entidades da APF. **Atualmente, em 92 PGTs, constam ações direcionadas, especialmente, à elaboração de instrumentos técnicos de gestão de documentos e estruturação das CPADs. Trata-se de iniciativa estratégica que proporciona visibilidade político-institucional ao AN, e insere a área de gestão de documentos e arquivos nas ações de simplificação, digitalização e integração de processos finalísticos, gerenciais e de suporte dos órgãos da APF.**

121. Além disso, o AN, em conjunto com a Central de Compras da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES/ME), elaborou modelos de termos de referência para a contratação de serviços de diagnóstico arquivístico, tratamento arquivístico e digitalização de documentos, com o objetivo de apoiar os órgãos do Siga na efetiva operacionalização das atividades técnicas auxiliares do processo de gestão de documentos. Por se tratar de uma demanda de interesse transversal dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, o projeto “Soluções de Gestão Arquivística” foi incluído na carteira de projetos da Central de Compras para o ano de 2022. Segundo análise prévia daquela unidade, estima-se uma economia da ordem de R\$ 16,5 milhões, apenas em custos processuais.

122. **Outra importante ação estruturante, no âmbito do Siga, foi a ampliação do seu programa de capacitação.** Diferentemente do que afirma o MPF em relação às capacitações envolvendo procedimentos de protocolo, princípios da gestão de documentos, gestão de documentos produzidos em sistemas informatizados e gestão e preservação de documentos arquivísticos digitais **foram preenchidas, em 2021, 4.293 vagas disponibilizadas ao público externo (incluindo integrantes do SINAR)**, um aumento considerável em relação a 2020 quando foram ocupadas apenas 384 vagas. Esse resultado deve-se, especialmente, ao esforço do Arquivo Nacional na elaboração e disponibilização de cursos *on-line* na plataforma da Escola Virtual.Gov (EV.G), em parceria com a Universidade Federal Fluminense. Essa estratégia potencializou a quantidade de servidores públicos federais capacitados, aperfeiçoando a prestação de serviços aos órgãos e entidades do SIGA. **Foram 1.727 servidores públicos de órgãos e entidades do SIGA capacitados, um aumento expressivo em comparação com 2020, quando foram capacitados 384 servidores federais**

123. O Fortalecimento do AN Digital é outro projeto que deve ser destacado. Com o objetivo de ampliar a capacidade de recolhimento, custódia, preservação e acesso aos documentos da APF, visa dotar o AN de condições de infraestrutura organizacional e tecnológica, capazes de preservar e oferecer acesso aos documentos arquivísticos, em formato digital, recolhidos pelo órgão.

124. O projeto AN Digital envolve o aperfeiçoamento da base de dados da instituição - o Sistema de Informações do Arquivo Nacional (Novo Sian) -, proporcionando o acesso de usuários a informações sobre o acervo da instituição com maior segurança e facilidade. Também inclui o aprimoramento e a ampliação do repositório digital confiável de documentos arquivísticos (RDC-Arq), destinado à preservação dos documentos recolhidos ao AN. Nesse sentido, está em curso o desenvolvimento de uma solução de integração do RDC-Arq com os sistemas de negócios das demais instituições que produzem esses documentos, facilitando, assim, seu posterior recolhimento. O AN Digital prevê o tratamento arquivístico e a digitalização de acervos prioritários ou de grande interesse público, por meio de recursos orçamentários próprios ou parcerias. Entre 2020 e 2021, 5,4 milhões de documentos do acervo do AN foram digitalizados - número 600% maior que a meta estipulada para o período -, 3,7 mil documentos restaurados e 545 mil documentos conservados.

125. A proteção e a segurança do patrimônio documental e do patrimônio arquitetônico, sob sua responsabilidade, é outra das preocupações do órgão. Por meio do projeto Modernização da infraestrutura física e tecnológica, foram realizadas obras no complexo predial da sede, no Rio de Janeiro, para a instalação de um sistema de combate a incêndio, em um investimento de R\$ 7,8 milhões de reais com recursos do Fundo de Defesa de Direitos Difusos. Ainda, foi investido R\$ 1,56 milhão em segurança da informação, promovendo atualização de sistemas de TIC e

aquisição de novos softwares, além da melhoria no sistema de back-up, como forma de aprimorar os mecanismos e ambiente de proteção do acervo digital e das bases de dados do AN. Por sua vez, a unidade regional em Brasília receberá obras de requalificação de suas instalações, objetivando aperfeiçoar os serviços de tratamento técnico e de preservação de documentos, além ampliar e melhorar os espaços de guarda de documentos.

126. Em consonância com o mesmo projeto, em 2019, por solicitação da Direção Geral, foi elaborado Relatório de Análise de Riscos pela Diretoria de Inteligência da Secretaria de Operações Integradas do MJSP, almejando subsidiar a elaboração de Plano de Segurança Orgânica do Arquivo Nacional. Entre as medidas já implementadas a partir desse relatório, está a instalação de 246 pontos de circuito fechado de TV, traduzindo-se em cobertura parametrizada de toda a área da sede, no Rio de Janeiro, e a elaboração do primeiro Plano de Gerenciamento de Riscos dos Processos Estratégicos do AN, em alinhamento com a Política de Gestão, Governança, Integridade, Riscos e Controles Internos do MJSP.

127. Para fazer frente a todos esses desafios, o orçamento do AN vem sendo ampliado, apesar de todo o cenário de restrição fiscal. Para 2022, o orçamento será 9% maior em relação a 2021, chegando a R\$ 31,1 milhões.

128. O Desenvolvimento de competências institucionais e individuais é o projeto do Planejamento Estratégico que objetiva a revisão das estruturas organizacionais para a melhor execução de ações prioritárias. Esse projeto foi iniciado, ainda em 2020, com a reestruturação organizacional da Coordenação Regional (Coreg) do AN em Brasília, incluindo a revisão de processos e reformulação das equipes de trabalho, de forma a gerar mais eficiência e efetividade no desempenho das atribuições institucionais.

129. Além de remanejamento de cargos e funções para reforçar as áreas técnicas e revisão de estruturas organizacionais, foi realizado amplo esforço para recomposição do corpo técnico do AN. Em paralelo à continuidade dos estudos e negociações junto aos setores governamentais competentes para a realização de novo concurso público e de reestruturação da carreira, **foi lançado edital público para seleção de servidores públicos federais de carreira, por meio de cessão. Em 2021, 23 novos servidores foram selecionados em edital público, sendo 7 técnicos para a área de gestão de documentos na sede do Rio de Janeiro. E, para 2022, já existe processo seletivo em andamento para mais 30 vagas técnicas. Todos esses servidores são selecionados para recebimento de gratificações associadas ao desempenho de funções relacionadas à gestão do Siga.**

130. Cabe registrar, ainda, que está em curso uma ampla reestruturação organizacional que vem sendo modelada, a partir de um intenso debate no âmbito do Comitê de Governança Interna do AN. Se aprovada pelo MJSP e demais órgãos governamentais competentes, por sua consistência técnica, fará reforçar todas as áreas de atuação da instituição. Esse processo tornou-se obrigatório em toda a APF por força do Decreto n.º 10.829/2021, que “regulamenta a Lei nº 14.204, de 16 de setembro de 2021, que simplifica a gestão de cargos em comissão e de funções de confiança na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e altera o Decreto n.º 9.739, de 28 de março de 2019”.

131. O AN continua atuando pela valorização de servidores públicos de carreira, seja por meio da ampliação de capacitações, ou pela designação para funções e cargos comissionados, inclusive para os principais postos de comando e gerência da instituição.

132. **O abrangente e inovador processo de transformação institucional aqui apresentado conta com um corpo técnico e de dirigentes formado por servidores públicos de carreira com grande experiência profissional e qualificação técnica**, que exercem, com o profissionalismo e competência, suas atribuições com o intuito de executar os programas, projetos e ações estratégicos do AN.

133. **Essa diretriz de gestão ainda vai encontrar no desenho formal de governança interna do AN poderosas ferramentas que o apoiam no processo decisório em todas as frentes de atuação institucional, caracterizado por uma sólida e operante estrutura colegiada.**

134. Essas regras estão consubstanciadas na Portaria AN Nº 176, de 22 de julho de 2020[1], que “Institui o Sistema de Governança Interna do Arquivo Nacional”:

Art. 1º Fica instituído o Sistema de Governança Interna do Arquivo Nacional – SGI/AN, nos termos do anexo, em alinhamento com o Sistema de Governança do Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP, com o objetivo de organizar o processo decisório interno quanto à gestão estratégica, à gestão de políticas públicas e à gestão administrativa. (grifo nosso)

135. Abordando as finalidades do Sistema, o Art. 3º dessa Portaria estabelece que:

Art.3º O Sistema de Governança Interna do Arquivo Nacional – SGI/AN é caracterizado como o conjunto de mecanismos, instâncias e práticas gerenciais voltado à entrega de valor público para a sociedade, com a finalidade de apoiar a tomada de decisão sobre o Planejamento Estratégico Setorial da instituição, em alinhamento com as diretrizes estratégicas do Ministério da Justiça e Segurança Pública, bem como a implementação de políticas públicas, programas, projetos, ações e atividades relacionados aos processos finalísticos, gerenciais, de gestão

136. O formato colegiado do aludido órgão está prescrito no Art. 6º, que diz:

O CGI/AN será composto pelos seguintes membros:

I - Diretor-Geral, que o presidirá;

II - Coordenador-Geral de Administração;

III - Coordenador-Geral de Gestão de Documentos;

IV - Coordenador-Geral de Processamento e Preservação do Acervo;

V - Coordenador-Geral de Acesso e Difusão do Acervo;

VI - Coordenador Regional no Distrito Federal; e

VII - Coordenador de Apoio ao Conselho Nacional de Arquivos.

[...]§ 3º O CGI/AN reunir-se-á, preferencialmente, em periodicidade mensal ou por convocação extraordinária do Presidente ou do seu substituto. [...]

§ 5º O presidente poderá convocar outros servidores das unidades do Arquivo Nacional para participar das reuniões do CGI/AN. [...] (grifamos)

137. Saliente-se, ainda, que, **dos 07 (sete) cargos comissionados que integram o CGI/AN, com a exceção do Coordenador-Geral de Administração - que é servidor ocupante do cargo efetivo de administrador do quadro da Advocacia-Geral da União - todos os demais, da área finalística, são ocupados por arquivistas de carreira da administração pública federal, mestres e doutores do campo da Arquivologia e Ciência da Informação.**

138. No respeitante à gestão estratégica/interna do Arquivo Nacional, o Art. 9º traz as seguintes diretrizes e orientações:

139. O processo de gestão estratégica é um processo de gerenciamento superior, direcionado para a implementação da estratégia, que busca obter a melhor relação entre estruturas, recursos de toda ordem e processos de trabalho, interatuantes e harmônicos entre si, operados a partir de um processo decisório estratégico, com o propósito de conduzir, monitorar e avaliar a execução de projetos, programas, atividades, ou ações, de uma instituição, visando à obtenção de eficiência, eficácia e efetividade na produção dos resultados desejados.

140. Parágrafo único. O processo de gestão estratégica inclui as etapas de elaboração, monitoramento, avaliação e revisão do Planejamento Estratégico Setorial do Arquivo Nacional e de seus documentos essenciais. (grifo nosso)

141. Por fim, vale transcrever mais um trecho dessa Portaria, agora contido no § 2º do Art. 10:

Art 10 As Coordenações-Gerais do Arquivo Nacional serão responsáveis pelo detalhamento do Planejamento Estratégico Setorial, pela consecução dos objetivos, pela execução dos projetos e pelo fornecimento das informações necessárias ao acompanhamento dos indicadores, podendo designar servidores para a realização dos atos necessários. (grifo nosso)

142. Por esses dispositivos, é possível verificar que não há margem regulamentar para processo decisório sem a observância do contexto funcional do colegiado. É nesse espaço organizacional que decisões de toda ordem são perfilhadas, envolvendo gestão interna e/ou gestão estratégica. Não há decisão sem conduta ou instrução técnica adequada, e encaminhamentos circunscritos às diversas esferas de competência do Arquivo Nacional sempre acionam servidores especializados nos correspondentes temas.

143. **À luz do modelo de gestão e governança estratégica do Arquivo Nacional, não sobrevive minimamente a assertiva do Ministério Público Federal de que “há um grave risco” ao funcionamento da instituição. Relevante, isso sim, é a distorção levada a cabo pelo parquet que tenta induzir interpretações nada reais ou representativas do modo de operação do órgão. O modelo de governança do AN impõe decisões técnicas e coletivas abalizadas por servidores especializados em assuntos de gestão de documentos e arquivos, mas também no terreno da gestão de políticas públicas.**

144. Os atos normativos propostos pelo Arquivo Nacional e pelo CONARQ revestem-se de qualidade procedimental, de excelência acadêmica e científica e de participação coletiva tecnicamente apropriada, e tudo isso com o objetivo de possibilitar o melhor atendimento das finalidades previstas em lei e do cumprimento de sua missão institucional.

7. Da Ausência de Periculum In Mora e da Improcedência da Ação Civil Pública

145. Conforme restou demonstrado com os argumentos ora apresentados, não há nenhum risco ao patrimônio documental da administração pública federal decorrente de alterações normativas trazidas pelo Decreto nº10.148/2019, ou pela Resolução CONARQ nº 44/2020, nos processos de trabalho ou funções institucionais do Arquivo Nacional ou mesmo do CONARQ, como tenta fazer crer o *parquet*.

146. **Tampouco os normativos que o MPF tenta anular representam qualquer alteração substantiva das atribuições e responsabilidades do AN relacionadas ao processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação para a identificação dos documentos destinados à guarda permanente ou à eliminação quando**

destituídos de valor. Desde sempre, a eliminação de documentos públicos decorre do trabalho de avaliação documental realizado pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, por intermédio de suas respectivas CPADs.

147. A narrativa que posiciona a Ação Civil Pública a intencionar a nulidade do ato encontra-se, pois, desconstruída, devendo ser considerada improcedente, uma vez que:

- a) Não há quaisquer ilegalidades nos dispositivos do Decreto nº 10.148/2019 nem fundamento técnico ou legal que justifique a afirmação de que sua edição tenha aberto caminho para a eliminação indiscriminada de documentos públicos;
- b) Todo o processo de análise, avaliação e seleção documental com vistas a sua destinação final (eliminação ou guarda permanente) continua dependendo de autorização por parte do Arquivo Nacional, uma vez que a destinação final dos documentos e seus prazos de guarda é definida em Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD), instrumento que só pode ser aplicado após aprovação da autoridade arquivística;
- c) O art. 9º da Lei nº 8159/1991, ou qualquer outra norma, não estabelece rito para a submissão das Listagens de Eliminação de Documentos (LEDs), elaboradas pelas CPADs, com vistas à autorização por autoridade arquivística competente. Portanto, não houve supressão de competência do Arquivo Nacional para autorizar a eliminação de documentos. Essa autorização continua a ser necessária, ocorrendo por meio da aprovação de Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD);
- d) Quanto às competências e à forma de composição das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos, o decreto apenas conferiu maior clareza à autonomia técnica e à responsabilidade dos órgãos e entidades da APF no que diz respeito à análise, classificação, avaliação e destinação final dos documentos públicos por eles acumulados. Essas atribuições, a rigor, já existiam desde a edição do Decreto nº 2.182, de 20 de março de 1997;
- e) Não há elementos nos atos normativos ora analisados que concorram para o esvaziamento das competências do AN ou do CONARQ. Pelo contrário, as ações normativas e gerenciais já implementadas e em curso fortalecem a atuação do AN, como autoridade arquivística e órgão central do SIGA, e do CONARQ, como órgão central do SINAR;
- f) O CONARQ, órgão colegiado criado pelo art. 26 da Lei nº 8.159/1991, ao aprovar de forma unânime a Resolução nº 44/2020, demonstra que as disposições do Decreto nº 10.148/2019 estão tecnicamente de acordo com as diretrizes da política nacional de arquivos, afastando a alegação infundada do MPF de poderia gerar “desconstrução do setor arquivístico nacional”;
- g) O ato de eliminação de documentos é facultativo, embora recomendado por questões de economicidade. Ele é precedido de instrumentos técnicos e normativos que regem sua devida autorização e é acompanhado de publicização em tempo razoável, que possibilita à sociedade e ao poder público questionar ou impedir atos arbitrários, bem como requerer novos usos àqueles conjuntos documentais;
- h) Não são apresentadas pelo MPF quaisquer provas ou evidências de que “com base no decreto já estão sendo realizadas centenas de procedimentos ilegais de eliminação” (pg.32 da petição).

III - CONCLUSÃO

148. Diante do acima exposto, tendo sido apresentados os elementos técnicos necessários para apoiar a defesa da União nos autos do processo 00412.002413/2022-09 (REF. 5006596-71.2022.4.02.5101), encaminhamos a presente nota técnica aos dirigentes integrantes do Comitê de Governança Interna do AN.

149. Após deliberação, sugere-se o envio dos autos à Coordenação-Geral de Contencioso Judicial, da Consultoria Jurídica junto ao Ministério da Justiça e Segurança Pública, para as providências pertinentes no âmbito do órgão responsável pela defesa da União, em atendimento ao solicitado no OFÍCIO AGU Nº 1031/2022/NAJ-CCJ/CCJ/CONJUR/MJ

[1] <https://eaud.cgu.gov.br/relatorios/download/1030182>

[2] De acordo com levantamento realizado em 2017, o Governo Federal gastava aproximadamente 466 milhões de reais com custos de armazenagem referentes aos arquivos físicos de apenas 13 ministérios (Disponível em: <https://oglobo.globo.com/economia/governo->

[gasta-466-milhoes-por-ano-para-armazenar-documentos-de-13-ministerios-21785836](#) . Acesso em 29 de abril de 2020)

Da mesma forma, é alto o gasto federal com capacidade de armazenamento para um volume cada vez maior de documentos digitais. A redução desses custos é um imperativo de boa governança.

[3] https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/noticias/conarq-tem-seu-primeiro-planejamento-estrategico/Planejamento_estrategico_CONARQ_2021_2023.pdf

[4] https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/noticias/nota-publica-edital-de-chamamento-publico-no-023-sgm-2020-da-prefeitura-de-sao-paulo/Nota_publica.pdf

[5] http://siga.arquivonacional.gov.br/images/codigos_tabelas/Portaria_47_CCD_TTD_poder_executivo_federal_2020_instrumento.pdf

[6] https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/canais_atendimento/imprensa/copy_of_noticias/arquivo-nacional-abre-consulta-publica-sobre-a-politica-de-gestao-de-documentos e em https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/canais_atendimento/imprensa/copy_of_noticias/devolutiva-apresenta-contribuicoes-de-consulta-publica-sobre-a-politica-de-gestao-de-documentos-e-arquivos-do-siga/PGDeArq_devolutiva_consulta_publica_final_22_07_2021.pdf

[7] 1 26/08/ 2020 – Entrevista para a TVBIBLIO da Carta Capital sobre a construção da Política de Gestão de Documentos e Arquivos na Administração Pública Federal; 25/11/2020 – apresentação da proposta na abertura do 2º Seminário de Governança Arquivística promovido pela UFBA; 04/01/2021 Webinar que celebrou os 183 anos do AN e 30 anos da Lei de Arquivos, quando proferiu a palestra: Política de gestão de documentos da Administração Pública Federal; 11/03/2021 - Encontro virtual da Comissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivo (CCSIGA); 11/06/2021 - live “30 anos da Lei de Arquivos: desafios e perspectivas” que integra a Semana Nacional de Arquivos promovida pelo Fórum das Associações de Arquivologia do Brasil (FNArq) sobre os 30 anos da Lei n.º 8.159/1991; 14/06/2021 – reunião da Comissão de Coordenação do SIGA (CCSIGA) de validação da nova proposta de Decreto da PGDeArq.

[8] https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/Diretrizes_digitalizacao_2021.pdf

[9] <https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/noticias/conarq-abre-consulta-publica-visando-a-atualizacao-do-e-arq-brasil>

[10] https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/canais_atendimento/imprensa/noticias/arquivo-nacional-abre-consulta-publica-sobre-a-politica-de-gestao-de-documentos

Rio de Janeiro, 10 de fevereiro de 2022.

André Bucar
EPPGG
GABIN/AN

Mariana Barros Meirelles
Arquivista
GABIN/AN

Luiz Fernando Zugliani
Analista
ASPLAN/AN

De acordo. Ao Diretor-Geral com recomendação de aprovação e encaminhamentos ao órgão de assessoramento jurídico para as providências cabíveis.

Aluf Alba Elias
Arquivista
Coordenação-Geral de Processamento e Preservação do Acervo
COPRA/AN

Antonio Laurindo dos Santos Neto
Arquivista
Coordenação de Apoio ao CONARQ
COACO/AN

Djalma Mandu Brito
Arquivista
Coordenação-Geral de Gestão de Documentos
COGED/AN

Larissa Cândida Costa
Arquivista
Coordenação Regional no DF
CREG/SIGA/AN

Leandro de Freitas
Administrador
Coordenação-Geral de Administração
COAD/AN

Patrícia Reis Longhi
Arquivista
Coordenação-Geral de Acesso e Difusão Documental
COACE/AN

Aprovo. Encaminhe-se à Coordenação-Geral de Contencioso Judicial, da Consultoria Jurídica junto ao Ministério da Justiça e Segurança Pública para as providências subsequentes, conforme proposto.

RICARDO BORDA D'ÁGUA DE ALMEIDA BRAGA



Documento assinado eletronicamente por **Andre de Oliveira Bucar, Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental**, em 10/02/2022, às 17:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Mariana Barros Meirelles, Arquivista**, em 10/02/2022, às 17:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Fernando Zugliani, Analista de Economia e Finanças**, em 10/02/2022, às 17:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Reis Longhi, Coordenadora-Geral de Acesso e Difusão Documental**, em 10/02/2022, às 17:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Aluf Alba Vilar Elias, Coordenadora-Geral de Processamento e Preservação do Acervo**, em 10/02/2022, às 17:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Esteves de Freitas, Coordenador-Geral de Administração**, em 10/02/2022, às 17:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Djalma Mandu de Brito, Coordenador-Geral de Gestão de Documentos Substituto**, em 10/02/2022, às 17:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Larissa Cândida Costa, Coordenadora Regional do Distrito Federal do Arquivo Nacional**, em 10/02/2022, às 17:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Laurindo dos Santos Neto, Arquivista**, em 10/02/2022, às 17:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Borda D'Água de Almeida Braga, Diretor-Geral do Arquivo Nacional**, em 10/02/2022, às 18:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.arquivonacional.gov.br/autentica>, informando o código verificador **0151886** e o código CRC **6424D8B7**.