



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA  
ARQUIVO NACIONAL**

**BOLETIM INTERNO ESPECIAL**

**LEI N.º 4.965, DE 05/05/1966**

<b>Rio de Janeiro</b>	<b>N.º 14/2017</b>	<b>Publicado em 07/07/2017</b>
-----------------------	--------------------	--------------------------------

**PORTARIAS DA DIREÇÃO-GERAL**

**Nº 285, DE 04 DE JULHO DE 2017.**

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011,

**RESOLVE:**

Art. 1º – Instituir a Equipe de Editoração e Programação Visual, no âmbito da Coordenação de Pesquisa e Difusão do Acervo (COPED), da Coordenação-Geral de Acesso e Difusão Documental (COACE), do Arquivo Nacional.

Art. 2º – Compete à Equipe de Editoração e Programação Visual:

I) Subsidiar e assessorar a Coordenação de Pesquisa e Difusão do Acervo na criação e implementação dos programas editoriais e do sistema de identidade visual do Arquivo Nacional, visando à divulgação dos conteúdos de seus acervos, das técnicas e dos conhecimentos produzidos em suas áreas de competência e demais âmbitos de atuação;

II) Subsidiar e assessorar o Conselho Editorial e os demais órgãos consultivos e/ ou deliberativos que venham a ser responsáveis por publicações editadas ou coeditadas e pela política editorial do Arquivo Nacional;

III) Desenvolver, acompanhar e executar os fluxos de produção de publicações, periódicos e de peças gráficas em acordo com as exigências dos programas e projetos do Arquivo



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

Nacional;

IV) Desenvolver e executar as atividades técnicas de tratamento de conteúdos textuais, incluindo edição, preparação, organização de originais, copidesque e revisão de publicações e periódicos, impressos ou eletrônicos, e do conteúdo de exposições do Arquivo Nacional;

V) Desenvolver e executar os projetos de programação visual do Arquivo Nacional, incluindo assessoramento à curadoria de produtos expográficos e museográficos, acompanhamento de reprodução fotográfica e/ou digital de originais do acervo, elaboração de especificações físicas de peças gráficas promocionais e editoriais, criação de projeto gráfico, diagramação, arte-finalização, acompanhamento da produção gráfica ou produção de arquivos digitais como produto final de exposições, apresentações, publicações, periódicos e material promocional;

VI) Subsidiar e assessorar a Coordenação de Pesquisa e Difusão do Acervo na proposição e na implementação de editais e chamadas públicas de apoio a projetos editoriais conforme a política e os programas editoriais do Arquivo Nacional;

VII) Planejar e executar projetos de tratamento de conteúdo textual e programação visual de modo articulado e de forma a atender às demais coordenações do Arquivo Nacional;

VIII) Assegurar a inclusão das publicações do Arquivo Nacional nos sistemas internacionais padronizados do ISBN (International Standard Book Number) e do ISSN (International Standard Serial Number);

IX) Propor acordos de cooperação junto a outras instituições;

X) Desenvolver suas atividades em articulação com a Coordenação Regional do Distrito Federal (COREG);

XI) Informar periodicamente ou sempre que solicitado pela Coordenação de Pesquisa e Difusão do Acervo sobre as atividades desenvolvidas pela Equipe;

XII) Elaborar relatórios periódicos sobre as ações da Equipe;

XIII) Exercer outras atividades determinadas pela Coordenação de Pesquisa e Difusão do



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.

Acervo.

Art. 3º – Revoga-se a Portaria nº 235, de 05 de junho de 2017, publicada no Boletim Interno Especial nº 08, de 09 de junho de 2017.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Diego Barbosa da Silva  
Diretor-Geral Substituto

Nº 286, DE 04 DE JULHO DE 2017.

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Designar RAQUEL ALVES DOS SANTOS FABIO, matrícula SIAPE nº 1551706, para liderar a Equipe de Editoração e Programação Visual, no âmbito da Coordenação de Pesquisa e Difusão do Acervo (COPED), da Coordenação-Geral de Acesso e Difusão Documental (COACE) do Arquivo Nacional, cujas competências constam na Portaria nº 285, de 04 de julho de 2017.

Art. 2º. Revoga-se a Portaria nº 236, de 05 de junho de 2017, publicada no Boletim Interno Especial nº 08, de 09 de junho de 2017.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Diego Barbosa da Silva  
Diretor-Geral Substituto

Nº 287, DE 04 DE JULHO DE 2017.

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011,



**RESOLVE:**

Art. 1º – Instituir a Equipe de Produção Cultural, no âmbito da Coordenação de Pesquisa e Difusão do Acervo (COPEDE), da Coordenação-Geral de Acesso e Difusão Documental (COACE), do Arquivo Nacional.

Art. 2º – Compete à Equipe de Produção Cultural:

I) Promover a Diversidade Cultural em consonância com a Lei nº 12.343, de 2 de dezembro de 2010, que institui o Plano Nacional de Cultura;

II) Planejar e executar a programação cultural no Arquivo Nacional;

III) Subsidiar e assessorar a Coordenação de Pesquisa e Difusão do Acervo na proposição e implementação de editais e chamadas públicas de apoio a projetos culturais conforme a política cultural do Arquivo Nacional;

IV) Promover e organizar eventos relacionados às atividades técnicas do Arquivo Nacional, em articulação com as demais coordenações;

V) Promover a divulgação do programa editorial do Arquivo Nacional, assim como assessorar a comercialização de suas publicações;

VI) Gerenciar o agendamento e a logística dos espaços físicos do Arquivo Nacional para atividades técnicas como cursos, seminários e congressos promovidos e/ou realizados na Instituição;

VII) Gerenciar a distribuição interna e externa dos materiais de divulgação, assim como fornecer os itens promocionais para os eventos na Instituição;

VIII) Apoiar a realização de seminários, oficinas e demais atividades técnicas promovidas pelo Arquivo Nacional e a emissão dos respectivos certificados;

IX) Propor, organizar e promover ações relacionadas à produção cultural no Arquivo



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

Nacional, ressaltando a importância da Instituição como equipamento cultural multiuso, em articulação a práticas de difusão e mediação cultural em arquivos;

X) Propor acordos de cooperação junto a outras instituições;

XI) Coordenar a produção do evento anual intitulado Semana Nacional de Arquivos;

XII) Desenvolver os aspectos educacionais das visitas orientadas ao Arquivo Nacional destinadas aos profissionais, instituições e ao público em geral, em articulação com a Equipe de Educação em Arquivos;

XIII) Desenvolver suas atividades em articulação com a Coordenação Regional do Distrito Federal (COREG);

XIV) Informar periodicamente ou sempre que solicitado pela Coordenação de Pesquisa e Difusão do Acervo sobre as atividades desenvolvidas pela Equipe;

XV) Elaborar relatórios periódicos sobre as ações da Equipe de Produção Cultural;

XVI) Exercer outras atividades determinadas pela Coordenação de Pesquisa e Difusão do Acervo.

Art. 3º - Revoga-se a Portaria nº 234, de 05 de junho de 2017, publicada no Boletim Interno Especial nº 08, de 09 de junho de 2017.

Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Diego Barbosa da Silva**  
**Diretor-Geral Substituto**

**Nº 288, DE 04 DE JULHO DE 2017.**

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011,



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.

**RESOLVE:**

Art. 1º. Designar TULIO ALEXANDRE SAETA, matrícula SIAPE nº 6162159, para liderar a Equipe de Produção Cultural, no âmbito da Coordenação de Pesquisa e Difusão do Acervo (COPED), da Coordenação-Geral de Acesso e Difusão Documental (COACE) do Arquivo Nacional, cujas competências constam na Portaria nº 287, de 04 de julho de 2017.

Art. 2º. Revoga-se a Portaria nº 237, de 05 de junho de 2017, publicada no Boletim Interno Especial nº 08, de 09 de junho de 2017.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Diego Barbosa da Silva  
Diretor-Geral Substituto

Nº 289, DE 04 DE JULHO DE 2017.

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO** no uso das atribuições que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011,

**RESOLVE:**

Art. 1º. - Instituir a Equipe de Pesquisa para Difusão do Acervo, no âmbito da Coordenação de Pesquisa e Difusão do Acervo (COPED), da Coordenação-Geral de Acesso e Difusão Documental (COACE), do Arquivo Nacional.

Art. 2º. - Compete à Equipe de Pesquisa para Difusão do Acervo:

I) Coordenar e realizar pesquisas histórico-culturais visando à difusão do acervo por meio de publicações, exposições, bases de dados, sítios eletrônicos e outros produtos com base na documentação custodiada pelo Arquivo Nacional e por outras instituições, quando couber;

II) Conceber e organizar seminários, conferências, encontros e outros eventos que difundam o acervo do Arquivo Nacional e promovam a integração com outras instituições e com a sociedade;



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

III) Elaborar artigos, livros e outros textos que visem à difusão do acervo do Arquivo Nacional;

IV) Apoiar as demais equipes da COPED nas demandas relacionadas às atribuições da Equipe de Pesquisa para Difusão do Acervo;

V) Produzir conteúdo para as redes sociais visando à difusão documental da instituição;

VI) Propor acordos de cooperação junto a outras instituições;

VII) Coordenar a elaboração de candidaturas do Arquivo Nacional ao Programa Memória do Mundo da UNESCO.

VIII) Desenvolver suas atividades em articulação com a Coordenação Regional do Distrito Federal (COREG);

IX) Elaborar relatórios periódicos sobre as ações da Equipe de Pesquisa para Difusão do Acervo;

X) Exercer outras atividades determinadas pela Coordenação de Pesquisa e Difusão do Acervo.

XI) Informar periodicamente ou sempre que solicitado pela Coordenação de Pesquisa e Difusão do Acervo sobre as atividades desenvolvidas pela Equipe;

Art. 3º - Revoga-se a Portaria nº 170, de 09 de maio de 2017, publicada no Boletim Interno Espacial nº 05, de 11 de maio de 2017.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**Diego Barbosa da Silva**  
**Diretor-Geral Substituto**



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

**Nº 290, DE 04 DE JULHO DE 2017.**

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO** no uso das atribuições que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar THIAGO CAVALIERE MOURELLE, matrícula SIAPE nº 1543577 para liderar a Equipe de Pesquisa para Difusão do Acervo no âmbito da Coordenação de Pesquisa e Difusão do Acervo (COPED), da Coordenação-Geral de Acesso e Difusão Documental (COACE), do Arquivo Nacional, cujas competências constam na Portaria nº 289, de 04 de julho de 2017.

Art. 2º - Revoga-se a Portaria nº 175, de 09 de maio de 2017, publicada no Boletim Interno Especial nº 05, de 11 de maio de 2017.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Diego Barbosa da Silva  
Diretor-Geral Substituto

**Nº 291, DE 04 DE JULHO DE 2017.**

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO** no uso das atribuições que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Instituir a Equipe de Educação em Arquivos no âmbito da Coordenação de Pesquisa e Difusão do Acervo (COPED), da Coordenação-Geral de Acesso e Difusão Documental (COACE), do Arquivo Nacional.

Art. 2º - Compete à Equipe de Educação em Arquivos:





**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

I) Elaborar, implementar e acompanhar ações educativas, presenciais e a distância, em atendimento às demandas e projetos da COPED bem como das demais Coordenações do Arquivo Nacional quando solicitado, em articulação com a Coordenação Regional do Distrito Federal (COREG);

II) Organizar, implementar e administrar o ambiente virtual de aprendizagem – AVA do Arquivo Nacional, em conformidade com as diretrizes formuladas pela Câmara Técnica de Capacitação de Recursos Humanos, do Conarq;

III) Conceber e elaborar, em articulação com as demais áreas técnicas da COPED, produtos e ações educativas com base no patrimônio arquivístico brasileiro, em apoio às exposições e demais iniciativas de difusão e mediação cultural em arquivos;

IV) Propor acordos de cooperação junto às instituições de ensino e pesquisa visando à promoção de cursos presenciais e a distância na área arquivística;

V) Promover oficinas de educação patrimonial em conjunto com as demais áreas da COPED;

VI) Desenvolver, em articulação com as demais equipes técnicas da COPED, projetos educativos junto às escolas e demais instituições afins;

VII) Desenvolver, em articulação com a Equipe de Produção Cultural, os aspectos educacionais, quando das visitas orientadas ao Arquivo Nacional, destinadas a profissionais, instituições e ao público em geral;

VIII) Elaborar relatórios periódicos sobre as ações da Equipe de Educação em Arquivos;

IX) Informar periodicamente ou sempre que solicitado pela Coordenação de Pesquisa e Difusão do Acervo sobre as atividades desenvolvidas pela Equipe;

X) Exercer outras atividades determinadas pela Coordenação de Pesquisa e Difusão do Acervo.

Art. 3º – Revoga-se a Portaria nº 169, de 09 de maio de 2017, publicada no Boletim Interno Espacial nº 05, de 11 de maio de 2017.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.

Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diego Barbosa da Silva  
Diretor-Geral Substituto

Nº 292, DE 04 DE JULHO DE 2017.

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO** no uso das atribuições que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Designar CLAUDIA NEGREIROS TEBYRIÇÁ, matrícula SIAPE nº 1544757, para liderar a Equipe de Educação em Arquivos no âmbito da Coordenação de Pesquisa e Difusão do Acervo (COPED), da Coordenação-Geral de Acesso e Difusão Documental (COACE), do Arquivo Nacional, cujas competências constam na Portaria nº 291, de 04 de julho de 2017.

Art. 2º. Revoga-se a Portaria nº 174, de 09 de maio de 2017, publicada no Boletim Interno Espacial nº 05, de 11 de maio de 2017.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Diego Barbosa da Silva  
Diretor-Geral Substituto

Nº 293, DE 04 DE JULHO DE 2017.

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO** no uso das atribuições que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Instituir a Equipe de Biblioteca no âmbito da Coordenação de Consultas ao



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

Acervo (COCAC), da Coordenação-Geral de Acesso e Difusão Documental (COACE), do Arquivo Nacional.

Art. 2º. Compete à Equipe de Biblioteca:

I) Planejar, desenvolver e organizar atividades de tratamento técnico do acervo bibliográfico e hemerográfico, bem como os serviços referentes à seleção, organização, empréstimo, referência e bibliografia do acervo sob guarda da biblioteca do Arquivo Nacional no Rio de Janeiro, Maria Beatriz do Nascimento;

II) Cooperar com a área de biblioteca da Coordenação Regional no Distrito Federal (COREG) a fim de unificar processos e procedimentos;

III) Promover a gestão da coleção bibliográfica especializada e de obras raras;

IV) Gerenciar os depósitos bibliográficos e hemerográficos;

V) Promover a atualização da coleção bibliográfica, por meio de aquisição por compra, doação e permuta (intercâmbio) de publicações;

VI) Editar instrumentos destinados à difusão e disseminação de informações sobre o acervo bibliográfico e hemerográfico;

VII) Realizar visitas técnicas para análise de acervos bibliográficos e hemerográficos;

VIII) Subsidiar a área de preservação com informações sobre o estado de conservação do acervo bibliográfico e hemerográfico;

IX) Colaborar com a Equipe de Estudos do Usuário da Coordenação de Consultas ao Acervo (COCAC) na coleta de dados sobre o atendimento;

X) Elaborar relatórios periódicos sobre as ações da Equipe de Biblioteca;

XI) Exercer outras atividades determinadas pela Coordenação de Consultas ao Acervo.



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

Art. 3º. Revoga-se a Portaria nº 168, de 09 de maio de 2017, publicada no Boletim Interno Espacial nº 05, de 11 de maio de 2017.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**Diego Barbosa da Silva**  
Diretor-Geral Substituto

**Nº 294, DE 04 DE JULHO DE 2017.**

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO** no uso das atribuições que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Art. 1º Designar ELISÂNGELA GUIMARÃES DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 1544669, para liderar a Equipe de Biblioteca, no âmbito da Coordenação de Consultas ao Acervo (COCAC), da Coordenação-Geral de Acesso e Difusão Documental (COACE), do Arquivo Nacional, cujas competências constam na Portaria nº 293, de 04 de julho de 2017.

Art. 2º. Revoga-se a Portaria nº 172, de 09 de maio de 2017, publicada no Boletim Interno Espacial nº 05, de 11 de maio de 2017.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**Diego Barbosa da Silva**  
Diretor-Geral Substituto

**Nº 295, DE 04 DE JULHO DE 2017.**

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO** no uso das atribuições que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011,



**RESOLVE:**

Art. 1º. Instituir a Equipe de Atendimento Presencial, no âmbito da Coordenação de Consultas ao Acervo (COCAC), da Coordenação-Geral de Acesso e Difusão Documental (COACE) do Arquivo Nacional.

Art. 2º. Compete à Equipe de Atendimento Presencial:

I) Planejar, organizar e desenvolver atividades e serviços de atendimento presencial para os usuários do Arquivo Nacional no Rio de Janeiro;

II) Cooperar com a área de atendimento presencial da Coordenação Regional no Distrito Federal (COREG) a fim de unificar procedimentos de atendimento;

III) Subsidiar a área de preservação com informações sobre o estado de conservação do acervo arquivístico custodiado pela instituição;

IV) Colaborar com a Equipe de Estudos do Usuário da Coordenação de Consultas ao Acervo (COCAC) na coleta de dados sobre o atendimento;

V) Informar à COCAC a necessidade de manutenção e atualização dos instrumentos de pesquisa;

VI) Sugerir ações à COCAC com a finalidade de melhorar a qualidade do atendimento ao usuário do Arquivo Nacional;

VII) Elaborar relatórios periódicos sobre as ações da Equipe de Atendimento Presencial;

VIII) Exercer outras atividades determinadas pela Coordenação de Consultas ao Acervo.

Art. 3º - Revoga-se a Portaria nº 167, de 09 de maio de 2017, publicada no Boletim Interno Espacial nº 05, de 11 de maio de 2017.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Diego Barbosa da Silva  
Diretor-Geral Substituto

Nº 296, DE 04 DE JULHO DE 2017.

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO** no uso das atribuições que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Art. 1º Designar MARIANA LAMBERT PASSOS ROCHA, matrícula SIAPE nº 1543526, para liderar a Equipe de Atendimento Presencial, no âmbito da Coordenação de Consultas ao Acervo (COCAC), da Coordenação-Geral de Acesso e Difusão Documental (COACE) do Arquivo Nacional, cujas competências constam na Portaria nº 295, de 04 de julho de 2017.

Art. 2º. Revoga-se a Portaria nº 171, de 09 de maio de 2017, publicada no Boletim Interno Espacial nº 05, de 11 de maio de 2017.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Diego Barbosa da Silva  
Diretor-Geral Substituto

Nº 297, DE 04 DE JULHO DE 2017.

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO** no uso das atribuições que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Instituir a Equipe de Atendimento a Distância, no âmbito da Coordenação de



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

Consultas ao Acervo (COCAC), da Coordenação-Geral de Acesso e Difusão Documental (COACE) do Arquivo Nacional.

Art. 2º. Compete à Equipe de Atendimento a Distância:

I) Planejar, desenvolver e organizar atividades e serviços de atendimento remoto, em qualquer modalidade, compreendendo a prestação de informações e orientação de referência sobre acervos custodiados pelo Arquivo Nacional no Rio de Janeiro;

II) Cooperar com a área de atendimento a distância da Coordenação Regional no Distrito Federal (COREG) a fim de unificar procedimentos de atendimento;

III) Subsidiar a área de preservação com informações sobre o estado de conservação do acervo arquivístico custodiado pelo Arquivo Nacional no Rio de Janeiro;

IV) Colaborar com a Equipe de Estudos do Usuário da Coordenação de Consultas ao Acervo (COCAC) na coleta de dados sobre o atendimento;

V) Informar à COCAC a necessidade de manutenção e atualização dos instrumentos de pesquisa;

VI) Sugerir ações à COCAC com a finalidade de melhorar a qualidade do atendimento ao usuário do Arquivo Nacional.

VII) Elaborar relatórios periódicos sobre as ações da Equipe de Atendimento a Distância;

VIII) Exercer outras atividades determinadas pela Coordenação de Consultas ao Acervo.

Art. 3º. – Revoga-se a Portaria nº 166, de 09 de maio de 2017, publicada no Boletim Interno Especial nº 05, de 11 de maio de 2017.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigo na data da sua publicação.

**Diego Barbosa da Silva**  
Diretor-Geral Substituto



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.

Nº 298, DE 04 DE JULHO DE 2017.

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO** no uso das atribuições que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Art. 1º Designar RODRIGO ALDEIA DUARTE, matrícula SIAPE nº 1286471 para liderar a Equipe de Atendimento a Distância, no âmbito da Coordenação de Consultas ao Acervo (COCAC), da Coordenação-Geral de Acesso e Difusão Documental (COACE) do Arquivo Nacional, cujas competências constam na Portaria nº 297, de 04 de julho de 2017.

Art. 2º. Revoga-se a Portaria nº 173, de 09 de maio de 2017, publicada no Boletim Interno Espacial nº 05, de 11 de maio de 2017.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Diego Barbosa da Silva  
Diretor-Geral Substituto

Nº 299, DE 04 DE JULHO DE 2017.

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO** no uso das atribuições que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011;

**RESOLVE:**

Art. 1º. Instituir a Equipe de Estudos do Usuário, no âmbito da Coordenação de Consultas ao Acervo (COCAC), da Coordenação-Geral de Acesso e Difusão Documental (COACE), do Arquivo Nacional.

Art. 2º. Compete à Equipe de Estudos do Usuário:





**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

I) Coletar dados e realizar análises sobre os usos e os usuários do acervo documental custodiado pelo Arquivo Nacional;

II) Promover a atualização do portal do Arquivo Nacional, em colaboração com a Assessoria de Comunicação Social (ASCOM), de acordo com levantamento das necessidades do usuário;

III) Promover o aperfeiçoamento do Módulo Consultas do Sistema de Informações do Arquivo Nacional - SIAN e suas interfaces, em colaboração com a gerência do SIAN, a equipe da Coordenação de Tecnologia de Informação (COTIN) e demais áreas intervenientes;

IV) Elaborar e atualizar o guia de instrumentos de pesquisa do Arquivo Nacional;

V) Sugerir alterações nos instrumentos de pesquisa do Arquivo Nacional de acordo com as necessidades dos usuários com a finalidade de melhorar e aprimorar a qualidade do atendimento;

VI) Sugerir ações à Coordenação de Consultas ao Acervo com a finalidade de melhorar a qualidade do atendimento do usuário no Arquivo Nacional.

VII) Exercer outras atividades determinadas pela Coordenação de Consultas ao Acervo.

Art. 3º. Revoga-se a Portaria nº 95, de 30 de março de 2017, publicada no Boletim Interno nº 03, de 16 a 31 de maio de 2017.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Diego Barbosa da Silva**  
**Diretor-Geral Substituto**

**N ° 300, DE 04 DE JULHO DE 2017.**

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO** no uso das atribuições



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011,

**RESOLVE:**

Art. 1º. - Designar CARMEN TEREZA COELHO MORENO, Especialista de Nível Superior, Matrícula SIAPE nº 0161766, para liderar a Equipe de Estudos do Usuário, no âmbito da Coordenação de Consultas ao Acervo (COCAC), da Coordenação-Geral de Acesso e Difusão Documental (COACE) do Arquivo Nacional, cujas competências constam na Portaria nº 299, de 04 de julho de 2017.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Diego Barbosa da Silva  
Diretor-Geral Substituto

**Nº 301, DE 04 DE JULHO DE 2017.**

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO** no uso das atribuições que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011,

**RESOLVE:**

Art. 1º Instituir a Equipe de MEDIATECA, no âmbito da Coordenação de Consultas ao Acervo (COCAC), da Coordenação-Geral de Acesso e Difusão Documental (COACE) do Arquivo Nacional.

Art. 2º. Compete à Equipe de MEDIATECA:

- I) Planejar, organizar, atender e dar acesso a cópias digitais do acervo audiovisual de fundos e coleções, cópias de filmes doados e de registros institucionais promovidos pelo Arquivo Nacional;
- II) Pesquisar registros de eventos internos e produções institucionais para reprodução;
- III) Coletar junto aos servidores do Arquivo Nacional cópias de seus registros pessoais em atividades de trabalho e entretenimento na instituição, com autorização expressa do uso de suas imagens;



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

- IV) Promover em parceria com as equipes de Produção Cultural e Educação em Arquivos da Coordenação de Pesquisa e Difusão do Acervo (COPED) um programa de exibição de filmes direcionado ao público em geral, eventos educativos destinados ao público estudantil, palestras e outros eventos de caráter cultural;
- V) Adotar os procedimentos de acesso do AN, elaborando manuais de normas e procedimentos técnicos e administrativos de acesso às informações, em consonância com as diretrizes institucionais;
- VI) Contribuir para a melhoria das condições técnicas do auditório do Arquivo Nacional, para que o espaço se consolide em sala de cinema com todos os recursos tecnológicos avançados;
- VII) Propor acordos de cooperação junto a outras instituições;
- VIII) Informar periodicamente ou sempre que solicitado pela Coordenação de Consulta ao Acervo sobre as atividades desenvolvidas pela Supervisão;
- IX) Colaborar com a Equipe de Estudos do Usuário da Coordenação de Consultas ao Acervo (COCAC), na coleta de dados de frequência e atendimento;
- X) Elaborar relatórios periódicos sobre as ações da Equipe de MEDIATECA;
- XI) Exercer outras atividades determinadas pela Coordenação de Consultas ao Acervo.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**Diego Barbosa da Silva**  
Diretor-Geral Substituto

**Nº 302, DE 04 DE JULHO DE 2017.**

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO** no uso das atribuições que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Designar CLOVIS MOLINARI JÚNIOR, Matrícula SIAPE nº 6161501, para liderar a Equipe de MEDIATECA, no âmbito da Coordenação de Consultas ao Acervo (COCAC), da Coordenação-Geral de Acesso e Difusão Documental (COACE) do Arquivo Nacional, cujas



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

competências constam na Portaria nº 301, de 04 de julho de 2017.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**Diego Barbosa da Silva**  
**Diretor-Geral Substituto**

**Nº 306, DE 04 DE JULHO DE 2017.**

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011, e considerando a necessidade de apoiar-se a Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal na área de Acesso e Difusão do Acervo,

**RESOLVE:**

Art. 1º Instituir a Equipe de Acesso e Difusão Documental, no âmbito da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal (COREG).

Art. 2º Compete ao Responsável pela Equipe de Acesso e Difusão Documental da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal:

I – Assessorar o Coordenador Regional da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal no âmbito de sua atuação;

II – Executar as atividades de sua competência em articulação com as demais equipes, no que couber;

III – Exercer suas ações em total consonância com a Coordenação-Geral de Acesso e Difusão Documental, nos termos do Regimento Interno;

IV – Planejar, supervisionar, coordenar e orientar as atividades das subequipes subordinadas à Equipe de Acesso e Difusão Documental;

V – Proceder ao levantamento de materiais necessários à execução das atividades relacionadas com sua equipe, providenciando os respectivos pedidos;



VI – Manter sistemáticas de coleta e armazenamento de dados gerenciais, fornecendo informações sobre atividades desenvolvidas ou relativas à sua área de competência, sempre que solicitado pelo Coordenador Regional da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;

VII – Planejar e supervisionar, de forma integrada com a Coordenação-Geral de Acesso e Difusão Documental, as seguintes atividades:

a) Acesso, difusão e divulgação do acervo arquivístico e bibliográfico da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;

b) Planejamento, controle e execução das atividades de visitação de autoridades e do público em geral às instalações do Arquivo Nacional em Brasília;

c) Planejamento e realização de eventos promovidos pela Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;

d) Supervisão de eventos realizados por outras instituições nas edificações do Arquivo Nacional em Brasília;

e) Participação de programas e projetos de eventos e atividades afins;

f) Atualização de normas e procedimentos no âmbito de sua atuação;

g) Atuação, em articulação com as Equipes de Gestão de Documentos, de Processamento Técnico do Acervo e de Preservação do Acervo, nas atividades de recolhimento, transferência e doação de documentos à Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal, assim como no gerenciamento dos depósitos;

h) Elaboração de pareceres e notas técnicas no âmbito de sua atuação;

i) Acompanhamento de visitas técnicas e educativas para análise específica de acervo bibliográfico e hemerográfico em processo de recolhimento, transferência ou doação;

j) Gestão da coleção bibliográfica especializada e de obras raras sob guarda da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;

k) Manutenção sob sua guarda coleção de publicações integrante do acervo bibliográfico do Arquivo Nacional;

l) Promoção da atualização da coleção bibliográfica, por meio da proposta de aquisição por compra ou intercâmbio de publicações.

VIII – Propor diretrizes e elaborar projetos relacionados com o desenvolvimento de sua área de competência;

IX – Promover a integração dos servidores sob a sua responsabilidade com as demais equipes do Arquivo Nacional, nos programas, projetos e atividades definidos pela Direção-Geral



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

do Arquivo Nacional; e

X – Exercer outras atividades administrativas que lhe forem atribuídas pelo Coordenador Regional da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal.

Art. 3º A Equipe de Acesso e Difusão do Acervo da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal é composta pelas seguintes subequipes:

I – Subequipe de Atendimento ao Público; e

II – Subequipe de Pesquisa e Difusão do Acervo.

Art. 4º À Subequipe de Atendimento ao Público compete:

I – Assessorar o líder da Equipe de Acesso e Difusão Documental no âmbito de sua atuação;

II – Produzir dados quantitativos e qualitativos relativos à movimentação do acervo e aos atendimentos presenciais ou à distância;

III – Consolidar os dados estatísticos relativos às unidades de atendimento para que sejam divulgados nos sistemas de informação e utilizados como subsídio à Equipe de Processamento Técnico do Acervo e à Equipe de Preservação do Acervo, quanto às necessidades apresentadas pelos usuários correspondentes;

IV – Planejar, em articulação com a Coordenação de Consultas ao Acervo, coordenar e executar as seguintes atividades:

a) Atendimento dos usuários das consultas, presencialmente ou à distância, mediante prestação de informações e orientação de referência;

b) Supervisão do funcionamento dos ambientes de consulta;

c) Administração dos cadastros de usuários;

d) Controle e orientação do manuseio dos documentos durante as consultas, zelando



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

por sua preservação;

e) Disponibilização aos usuários dos ambientes apropriados ao manuseio do documento arquivístico a ser consultado, observando o suporte;

f) Gerenciamento dos instrumentos de pesquisa disponíveis aos usuários em articulação com as áreas de tratamento e processamento do acervo;

g) Orientação aos usuários, sempre que possível, sobre os procedimentos para a consecução de acesso no caso da informação desejada não se encontrar nos acervos da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal ou for de acesso restrito, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;

h) Emissão de certidões, reprodução e autenticação de documentos;

i) Movimentação do acervo sob sua guarda quando necessário ao atendimento das demandas do usuário ou a pedido do líder da Equipe de Acesso e Difusão Documental;

j) Fornecimento de informações necessárias e suficientes para a produção de dados quantitativos e qualitativos às equipes do Arquivo Nacional que prestam Atendimento ao Público;

k) Fornecimento de informações necessárias às Equipes de Processamento Técnico e de Preservação do Acervo quanto ao estado de conservação dos documentos e às necessidades apresentadas pelos usuários.

l) Disponibilização, aos proprietários dos acervos, de acesso aos documentos transferidos à Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

V – Propor diretrizes e elaborar projetos relacionados com o desenvolvimento de sua área de competência;

VI – Promover a integração dos servidores sob sua liderança com as demais equipes do Arquivo Nacional; e

VII – Exercer outras atividades determinadas pelo líder da Equipe de Acesso e Difusão Documental.

Art. 5º À Subequipe de Pesquisa e Difusão do Acervo compete:

I – Assessorar o líder da Equipe de Acesso e Difusão Documental no âmbito de sua atuação;



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

II – Planejar, coordenar e realizar pesquisas histórico-culturais, visando o apoio às atividades técnicas da Instituição e a divulgação do acervo, por meio de publicações, exposições, bases de dados, sítios na rede mundial de computadores e outros meios que incidam sobre qualquer conteúdo informacional de que tratam o conjunto documental sob a guarda da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;

III – Elaborar, em articulação com a Coordenação de Pesquisa e Difusão do Acervo, organizar e executar as seguintes atividades:

a) Seminários e mesas-redondas vinculados às iniciativas realizadas pelas áreas de Pesquisa e Difusão do Acervo do Arquivo Nacional;

b) Programas de caráter pedagógico complementar à montagem de exposições e ao desenvolvimento de sítios eletrônicos;

c) Produtos destinados à difusão institucional e do acervo do Arquivo Nacional;

IV – Promover o desenvolvimento de linhas de pesquisa, tendo com base o acervo sob guarda da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;

V – Propor às Equipes de Processamento Técnico e de Preservação do Acervo, a partir de estudo do perfil do usuário e das linhas de pesquisa de consulta ao acervo da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal, lista de acervos que deverão ter prioridade em sua organização e ações de preservação;

VI – Implantar e manter atualizado arquivo das pesquisas, bem como do material referente à difusão do acervo.

VII – Propor diretrizes e elaborar projetos relacionados com o desenvolvimento de sua área de competência;

VIII – Promover a integração dos servidores sob sua liderança com as demais equipes do Arquivo Nacional; e

IX – Exercer outras atividades determinadas pelo líder da Equipe de Acesso e Difusão Documental.

Art. 6º Nas ausências e impedimentos do líder da Equipe de Acesso e Difusão Documental, este será substituído em suas funções pelo líder da Subequipe de Atendimento ao Público.





MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diego Barbosa da Silva  
Diretor-Geral Substituto

Nº 307, DE 04 DE JULHO DE 2017.

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011, e considerando a necessidade de apoiar-se a Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal na área de Acesso e Difusão,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar a servidora RITA DE CÁSSIA PEREIRA SOARES, matrícula SIAPE nº 6678443 para liderar a Equipe de Acesso e Difusão do Acervo, no âmbito da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal (COREG), cujas competências constam na Portaria nº 306, de 04 de julho de 2017.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diego Barbosa da Silva  
Diretor-Geral Substituto

Nº 308, 04 DE JULHO DE 2017.

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011, e considerando a necessidade de apoiar-se a Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal na área de Acesso e Difusão,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar a servidora DEISY ROSA DA SILVA, matrícula SIAPE nº 2107533, para liderar a Subequipe de Atendimento ao Público no âmbito da Equipe de Acesso e Difusão da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal (COREG), cujas competências



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.

constam na Portaria nº 306, 04 de julho de 2017.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diego Barbosa da Silva  
Diretor-Geral Substituto

Nº 309, 04 DE JULHO DE 2017.

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011, e considerando a necessidade de apoiar-se a Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal na área de Acesso e Difusão,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar a servidora ELINE CALDAS BRAGA CALVALCANTE LANGSDORF, matrícula SIAPE nº 1902106, para liderar a Subequipe de Pesquisa e Difusão do Acervo, no âmbito da Equipe de Acesso e Difusão da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal (COREG), cujas competências constam na Portaria nº 306, de 04 de julho de 2017.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diego Barbosa da Silva  
Diretor-Geral Substituto

Nº 310, 04 DE JULHO DE 2017.

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011, e considerando a necessidade de apoiar-se a Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal na área de Gestão Administrativa,

**RESOLVE:**



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

Art. 1º Instituir a Equipe de Administração, no âmbito da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal (COREG).

Art. 2º Compete ao líder da Equipe de Administração da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal:

I – Assessorar o Coordenador Regional da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal no âmbito de sua atuação;

II – Executar as atividades de sua competência em articulação com as demais equipes, no que couber;

III – Exercer suas ações em total consonância com a Coordenação-Geral de Administração, nos termos do Regimento Interno;

IV – Planejar, supervisionar, coordenar e orientar as atividades das subequipes subordinadas à Equipe de Administração;

V – Proceder ao levantamento de materiais necessários à execução das atividades relacionadas com sua equipe, providenciando os respectivos pedidos;

VI – Manter sistemáticas de coleta e armazenamento de dados gerenciais, fornecendo informações sobre atividades desenvolvidas ou relativas à sua área de competência, sempre que solicitado pelo Coordenador Regional da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;

VII – Planejar, coordenar e supervisionar, de forma integrada com a Coordenação-Geral de Administração, as seguintes atividades:

a) Procedimentos relativos a patrimônio, serviços de segurança das instalações e serviços de recepção;

b) Procedimentos relativos a licitações, dentro do campo de atuação da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;

c) Controle da prestação de contas dos serviços de apoio de Recursos Logísticos;

d) Controle das atividades de gestão de pessoas da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;

e) Controle das atividades relacionadas à Tecnologia da Informação no âmbito da



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal

f) Procedimentos relativos à concessão de suprimento de fundos para a Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;

g) Controle de concessão de diárias e requisição de passagens aéreas solicitadas pela Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal para atender às suas demandas;

h) Elaboração de pareceres e notas técnicas no âmbito de sua atuação;

i) Desenvolvimento de estudos e elaboração de propostas de projetos, visando à implementação e o acompanhamento de programas de gestão em sua área de atuação;

j) Controle e procedimentos relativos ao protocolo;

k) Controle e procedimentos relativos ao arquivo intermediário;

l) Controle da movimentação dos bens patrimoniais da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal que ficarão sob sua guarda e responsabilidade;

VIII – Propor diretrizes e elaborar projetos relacionados com o desenvolvimento de sua área de competência;

IX – Promover a integração dos servidores sob a sua responsabilidade com as demais equipes do Arquivo Nacional, nos programas, projetos e atividades definidos pela Direção-Geral do Arquivo Nacional; e

X – Exercer outras atividades administrativas que lhe forem atribuídas pelo Coordenador Regional da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal.

Art. 3º A Equipe de Administração da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal é composta pelas seguintes subequipes:

I – Subequipe de Logística;

II – Subequipe de Gestão de Pessoas;

III – Subequipe de Informática; e

IV – Subequipe de Protocolo e Arquivo



Art. 4º À Subequipe de Logística compete:

I – Assessorar o líder da Equipe de Administração no âmbito de sua atuação;

II – Exercer suas ações em total consonância com a Coordenação de Recursos Logísticos, nos termos do Regimento Interno do Arquivo Nacional;

III – Orientar, planejar e acompanhar as atividades de apoio logístico, incluindo as de administração de material, patrimônio, serviços gerais e aquelas referentes à execução orçamentária e financeira, bem como atividades relacionadas a contratos administrativos e procedimentos licitatórios, observadas as normas emanadas do Órgão Central do Sistema Integrado de Serviços Gerais – SISG e em articulação com a Coordenação de Recursos Logísticos;

IV – Administrar a área de transporte no âmbito da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal.

V – Fornecer insumos para subsidiar as atividades da Coordenação de Recursos Logísticos inerentes às ações de licitação, contratos, orçamento e finanças relacionadas a Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;

VI – Orientar as atividades relacionadas à execução dos contratos administrativos para prestação de serviços e fornecimento de materiais;

VII – Solicitar definição de servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, bem como promover o adequado controle e acompanhamento das gestões de contrato em andamento na Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;

VIII – Providenciar a atualização da documentação necessária às contratações de serviços e compras de materiais;

IX – Providenciar as assinaturas dos instrumentos contratuais firmados pela Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal e pelo Arquivo Nacional no Rio de Janeiro;



X – Preparar a programação financeira da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;

XI – Promover a elaboração da proposta orçamentária da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal, solicitando o levantamento dos custos de cada equipe e área, e consolidando as informações para fornecer ao Coordenador Regional os elementos necessários à elaboração da proposta orçamentária anual;

XII – Executar e prestar contas de suprimento de fundos;

XIII – Receber as demandas das equipes e áreas da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal, bem como orientá-las na elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência relativo a aquisição de materiais e contratação de serviços nas suas áreas de competência;

XIV – Propor normas de serviço e procedimentos dentro de sua área de competência;

XV – Gerenciar e controlar as atividades relacionadas à aquisição, recebimento, registro e cadastramento de bens imóveis;

XVI – Gerenciar as atividades relacionadas à aquisição, recebimento, registro, controle, guarda, movimentação, distribuição e alienação de material de consumo e permanente;

XVII – Receber, conferir, classificar, analisar e registrar pedidos de aquisição de material e prestação de serviços no âmbito da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;

XVIII – Subsidiar a prestação de informações à Coordenação de Recursos Logísticos no que se refere a aquisições de material e contratações de serviços por dispensa e inexigibilidade de licitação;

XIX – Realizar pesquisa de preços junto ao mercado fornecedor e órgãos públicos para instrução dos processos de aquisição de material, contratação de serviços e licitações;

XX – Controlar os prazos de entrega de material e execução de serviços contratados;



XXI – Organizar e manter atualizados catálogos e especificações técnicas de materiais e serviços;

XXII – Acompanhar o encaminhamento das notas de empenho aos fornecedores e prestadores de serviços;

XXIII – Manter atualizado o controle físico e financeiro do material em estoque, bem como apresentar, quando solicitado, demonstrativo contábil de materiais adquiridos, fornecidos e em estoque;

XXIV – Zelar para que os materiais existentes em estoque estejam armazenados de forma adequada e em local apropriado;

XXV – Analisar e propor a alienação, doação ou cessão de material inservível ou fora de uso;

XXVI – Planejar e elaborar o calendário de compras dos materiais de consumo da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;

XXVII – Promover a racionalização e a otimização da aquisição de materiais e sua distribuição;

XXVIII – Tombar e acompanhar a classificação, registro e cadastro dos bens materiais;

XXIX – Efetuar o controle referente à distribuição, alienação, cessão, baixa, transferência e remanejamento dos bens materiais;

XXX – Inventariar, periodicamente, os bens patrimoniais e manter sob guarda os Termos de Responsabilidade, atualizados e assinados;

XXXI – Registrar ocorrências de danos e extravios e fornecer insumos para a instrução dos processos relativos ao desfazimento e desaparecimento de bens móveis;



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

XXXII – Promover a manutenção, conservação e recuperação de máquinas, móveis e aparelhos;

XXXIII – Controlar e acompanhar a execução, realizada direta ou indiretamente, por meio de terceiros, das seguintes atividades:

a) Instalação, programação, manutenção e operação do sistema de telefonia e da central de atendimento e informação;

b) Serviços de reprografia;

c) Limpeza, conservação, guarda, vigilância e proteção permanente dos edifícios, dependências físicas, instalações e equipamentos da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;

d) Administração e fiscalização do ingresso e circulação de pessoas nas dependências da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;

e) Entrada e saída de materiais, equipamentos e quaisquer outros objetos, nos edifícios, estacionamentos e demais dependências físicas da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;

f) Transporte terrestre de autoridades, servidores e materiais;

g) Apoio técnico-administrativo às comissões de licitação;

h) Controle dos termos firmados pelos responsáveis pela guarda de bens patrimoniais.

XXXIV – Propor diretrizes e elaborar projetos relacionados com o desenvolvimento de sua área de competência;

XXXV – Promover a integração dos servidores sob sua liderança com as demais equipes do Arquivo Nacional; e

XXXVI – Exercer outras atividades determinadas pelo Responsável da Equipe de Administração.

Art. 5º À Subequipe de Gestão de Pessoas compete:

I – Assessorar o líder da Equipe de Administração no âmbito de sua atuação;

II – Exercer suas ações em total consonância com a Coordenação de Recursos Humanos, nos termos do Regimento Interno do Arquivo Nacional;





III – Planejar, acompanhar e orientar as atividades relacionadas com as políticas de recursos humanos, compreendidas as de gestão de pessoal, desenvolvimento e assistência, observando a legislação pertinente;

IV – Propiciar o suprimento das necessidades de recursos humanos da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;

V – Garantir a aplicação da legislação de pessoal e demais normas emanadas dos órgãos competentes;

VI – Promover e acompanhar a execução das atividades de gestão de pessoal nas áreas de cadastro, concessão e revisão de aposentadorias e pensões, bem como orientar, sempre que possível;

VII – Providenciar, acompanhar, manter atualizado e controlar os registros funcionais dos servidores ativos;

VIII – Gerenciar as atividades relativas ao controle de férias;

X – Providenciar os meios necessários ao subsídio da Consultoria Jurídica na instrução de processos referentes aos servidores ativos, bem providenciar o atendimento às diligências judiciais relacionadas à concessão e revisão de aposentadorias;

XI – Controlar o quantitativo dos cargos efetivos e comissionados lotados na Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal, mantendo atualizados os indicadores numéricos e nominais por equipe;

XII – Solicitar a expedição de declarações funcionais, certidões e mapas de tempo de serviço;

XIII – Orientar a elaboração de atos relativos à concessão de direitos, vantagens e benefícios dos servidores aposentados e pensionistas;

XIV – Providenciar o atendimento de diligências administrativas e judiciais relativas à concessão e à revisão de pensões;



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

XV – Acompanhar, orientar e administrar, ainda que indiretamente, a concessão da assistência médica, odontológica e social, bem como o desenvolvimento de programas de benefícios concedidos aos servidores da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;

XVI – Coordenar a execução de programas de estágio remunerado no âmbito da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;

XVII – Supervisionar e orientar o processo de avaliação de desempenho no âmbito da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;

XVIII – Elaborar relatório anual, destinado ao Coordenador Regional, propondo ações de capacitação para os servidores da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;

XIX – Providenciar e acompanhar a execução das ações de capacitação aprovadas para a Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;

XX – Orientar as áreas e acompanhar a adequação das tarefas dadas aos estagiários, observando sua formação profissional;

XXI – Promover o levantamento das necessidades e prioridades de treinamento, desenvolvimento e educação de recursos humanos, periodicamente, nas equipes e áreas da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;

XXII – Providenciar a concessão dos benefícios sociais de assistência à saúde, auxílio-alimentação, auxílio-funeral, auxílio-natalidade, auxílio pré-escolar, auxílio-reclusão, salário-família e auxílio-transporte;

XXIII – Propor medidas que visem a melhoria do ambiente de trabalho, zelando pelo bem-estar dos servidores, pela higiene e pela segurança do local do trabalho;

XXIV – Propor medidas para a readaptação dos servidores;

XXV – Acompanhar a aplicação de normas e procedimentos legais pertinentes à



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

gestão de pessoas;

XXVI – Encaminhar à Coordenação de Recursos Humanos:

a) as folhas de ponto dos servidores da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal; devidamente assinadas pelo servidor e pelo Coordenador Regional, no início de cada mês subsequente;

b) os formulários de concessão de diárias e requisição de passagens aéreas solicitadas pela Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal para atender às suas demandas.

XXVII – Propor diretrizes e elaborar projetos relacionados com o desenvolvimento de sua área de competência;

XXVIII – Promover a integração dos servidores sob sua liderança com as demais equipes do Arquivo Nacional; e

XXIX – Exercer outras atividades determinadas pelo líder da Equipe de Administração.

Art. 6º À Subequipe de Informática compete:

I – Assessorar o líder da Equipe de Administração no âmbito de sua atuação;

II – Exercer suas ações em total consonância com a Coordenação de Tecnologia da Informação, nos termos do Regimento Interno do Arquivo Nacional;

III – Planejar, orientar e distribuir as atividades de desenvolvimento, contratação e manutenção de soluções de tecnologia e sistemas de informação;

IV – Prestar orientação e suporte na instalação, configuração e uso de equipamentos, sistemas, aplicativos e demais serviços relacionados à tecnologia da informação;

V – Especificar recursos, implementar, disseminar e incentivar o uso de soluções de tecnologia da informação;



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

VI – Elaborar projetos, gerenciar e zelar pela manutenção das redes de comunicação de dados da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;

VII – Operar, manter e prestar suporte à instalação da rede local e do sistema central de computação, diretamente ou por intermédio de terceiros;

VIII – Identificar necessidades de equipamentos e programas de tecnologia de informação;

IX – Executar e manter os domínios da *Web* e da Intranet, sob controle da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal e em articulação com a Coordenação de Tecnologia da Informação;

X – Avaliar produtos e serviços relativos a sistemas informatizados;

XI – Gerenciar e controlar os sistemas e bases de dados sob tutela da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;

XII – Auxiliar o gerenciamento da Coordenação de Tecnologia da Informação no acesso de usuários internos e externos aos sistemas, aplicativos e demais serviços relacionados à tecnologia da informação;

XIII – Controlar a distribuição dos equipamentos de informática da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;

XII – Propor diretrizes e elaborar projetos relacionados com o desenvolvimento de sua área de competência;

XIV – Promover a integração dos servidores sob sua liderança com as demais equipes do Arquivo Nacional; e

XV – Exercer outras atividades determinadas pelo líder da Equipe de Administração.

Art. 7º À Subequipe de Protocolo e Arquivo compete:



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

- I – Assessorar o líder da Equipe de Administração no âmbito de sua atuação;
  
- II – Exercer suas ações em total consonância com a Divisão de Protocolo e Arquivo, nos termos do Regimento Interno do Arquivo Nacional;
  
- III – Coordenar e supervisionar, sob a orientação técnica da Equipe de Gestão de Documentos e da Coordenação-Geral de Gestão de Documentos, a execução das atividades de gestão dos documentos produzidos e recebidos pelas equipes da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal, propondo rotinas e procedimentos, bem como acompanhando a sua implantação.
  
- IV – Receber, registrar e distribuir documentos internos e externos e publicações diversas;
  
- V – Expedir correspondências, encomendas e publicações diversas;
  
- VI – Organizar e proceder à recepção e expedição de malotes;
  
- VII – Organizar e proceder à autuação e movimentação de processos;
  
- VIII – Informar aos usuários quanto a tramitação de documentos;
  
- IX – Alimentar e manter atualizadas as bases de dados referentes a Protocolo e Arquivo;
  
- X – Receber, por transferência, dos arquivos setoriais das equipes da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal, os documentos em fase intermediária;
  
- XI – Promover a avaliação dos documentos transferidos, em articulação com a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Arquivo Nacional, visando identificar aqueles desprovidos de valor, com vistas a providenciar a respectiva eliminação, bem como os dotados de valor secundário, para recolhimento;
  
- XII – Administrar os depósitos de documentos sob sua guarda;



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

XIII – Atender às solicitações internas de consulta e empréstimo dos documentos sob sua guarda;

XIV – Participar ativamente da gestão de sistemas de gerenciamento de documentos em atividade na Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal.

XV – Propor diretrizes e elaborar projetos relacionados com o desenvolvimento de sua área de competência;

XVI – Promover a integração dos servidores sob sua liderança com as demais equipes do Arquivo Nacional; e

XVII – Exercer outras atividades determinadas pelo líder da Equipe de Administração.

Art. 8º Nas ausências e impedimentos do líder da Equipe de Administração, este será substituído em suas funções pelo líder da Subequipe de Logística.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Diego Barbosa da Silva**  
**Diretor-Geral Substituto**

**Nº 311, 04 DE JULHO DE 2017.**

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011, e considerando a necessidade de apoiar-se a Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal na área de Administração,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar a servidora **SUELY RODRIGUES DA SILVA SANT'ANNA**, matrícula SIAPE nº 6160870, para liderar a Equipe de Administração, no âmbito da Coordenação



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal (COREG), cujas competências constam na Portaria nº 310, de 04 de julho de 2017.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Diego Barbosa da Silva**  
Diretor-Geral Substituto

**Nº 312, 04 DE JULHO DE 2017.**

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011, e considerando a necessidade de apoiar-se a Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal na área de Administração,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar o servidor GIAN LUCCA MATIAS, matrícula SIAPE nº 2068691, para liderar a Subequipe de Logística, no âmbito da Equipe de Administração da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal (COREG), cujas competências constam na Portaria nº 310, de 04 de julho de 2017.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Diego Barbosa da Silva**  
Diretor-Geral Substituto

**Nº 313, DE 04 JULHO DE 2017.**

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011, e considerando a necessidade de apoiar-se a Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal na área de Administração,

**RESOLVE:**



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

Art. 1º - Designar a servidora ELIANA FÁTIMA DE AGUIAR, matrícula SIAPE nº 1203173, para liderar a Subequipe de Gestão de Pessoas, no âmbito da Equipe de Administração da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal (COREG), cujas competências constam na Portaria nº 310, de julho de 2017.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diego Barbosa da Silva  
Diretor-Geral Substituto

**Nº 314, DE 04 DE JULHO DE 2017.**

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011, e considerando a necessidade de apoiar-se a Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal na área de Administração,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar o servidor MARCELO ALMEIDA DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 1544244, para liderar a Subequipe de Tecnologia da Informação, no âmbito da Equipe de Administração da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal (COREG), cujas competências constam na Portaria nº 310, de 04 de julho de 2017.

Art. 2º Revoga-se a Portaria nº 24, de 3 de março de 2008, publicada no Boletim Interno nº 03, de 1º a 31 de março de 2008.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diego Barbosa da Silva  
Diretor-Geral Substituto

**Nº 315, DE 04 DE JULHO DE 2017.**

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº





**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011, e considerando a necessidade de apoiar-se a Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal na área de Administração,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar a servidora MARIA PATRÍCIA MUNIZ, matrícula SIAPE nº 1574810, para liderar a Subequipe de Protocolo e Arquivo, no âmbito da Equipe de Administração da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal (COREG), cujas competências constam na Portaria nº 310, de 04 de julho de 2017.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Diego Barbosa da Silva**  
Diretor-Geral Substituto

**Nº 316, DE 04 DE JULHO DE 2017.**

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011, e considerando a necessidade de apoiar-se a Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal na área de Preservação de Documentos,

**RESOLVE:**

Art. 1º Instituir a Equipe de Preservação do Acervo, no âmbito da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal (COREG).

Art. 2º Compete ao líder da Equipe de Preservação do Acervo da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal:

I – Assessorar o Coordenador Regional da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal no âmbito de sua atuação;

II – Executar as atividades de sua competência em articulação com as demais equipes, no que couber;



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

III – Exercer suas ações em total consonância com a Coordenação-Geral de Processamento e Preservação do Acervo, nos termos do Regimento Interno do Arquivo Nacional;

IV – Planejar, supervisionar, coordenar e orientar as atividades das subequipes subordinadas à Equipe de Preservação do Acervo;

V – Proceder ao levantamento de materiais necessários à execução das atividades relacionadas com sua equipe, providenciando os respectivos pedidos;

VI – Manter sistemáticas de coleta e armazenamento de dados gerenciais, fornecendo informações sobre atividades desenvolvidas ou relativas à sua área de competência, sempre que solicitado pelo Coordenador Regional da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;

VII – Planejar e supervisionar, de forma integrada com a Coordenação de Preservação do Acervo, as seguintes atividades:

a) Ações de preservação dos documentos sob a guarda da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;

b) Diagnóstico contínuo de preservação dos acervos da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;

c) Orientação técnica às instituições custodiadoras de acervos arquivísticos, em especial às pertencentes à Administração Pública Federal;

d) Acompanhamento, em articulação com as Equipes de Gestão de Documentos e de Processamento Técnico do Acervo, do recebimento de acervos por meio de transferências, recolhimentos e doações;

e) Ações de capacitação de servidores da Administração Pública Federal no desenvolvimento de atividades de preservação de acervos;

VIII – Propor diretrizes e elaborar projetos relacionados com o desenvolvimento de sua área de competência;

IX – Promover a integração dos servidores sob a sua responsabilidade com as demais equipes do Arquivo Nacional, nos programas, projetos e atividades definidos pela Direção-Geral do Arquivo Nacional; e



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.

X – Exercer outras atividades administrativas que lhe forem atribuídas pelo Coordenador Regional da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal.

Art. 3º A Equipe de Preservação do Acervo da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal é composta pelas seguintes subequipes:

I – Subequipe de Conservação;

II – Subequipe de Restauração;

III – Subequipe de Reformatação; e

IV – Subequipe de Gerenciamento de Depósitos

Parágrafo único. As subequipes referidas no *caput* estão diretamente subordinadas à Equipe de Preservação do Acervo da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal.

Art. 4º À Subequipe de Conservação compete:

I – Assessorar o líder da Equipe de Preservação de Acervo no âmbito de sua atuação;

II – Planejar, coordenar e executar as ações de:

a) Conservação, diagnóstico do acervo, higienização, consolidação do suporte e acondicionamento;

b) Elaboração de rotinas e orientação de procedimentos na área de conservação de acervos;

c) Realização de procedimentos de conservação para atender a demanda da subequipe de Reformatação e das subequipes das Equipes de Acesso e Difusão documental e de Processamento Técnico do Acervo;

d) Organização e realização de atividades de capacitação em preservação, treinamentos externos e outras atividades que colaborem com a educação em preservação de acervos;



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

III – Prestar orientação técnica a órgãos e entidades da Administração Pública Federal, no âmbito de sua competência;

IV – Acompanhar as transferências, os recolhimentos e as doações de documentos à Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;

V – Orientar as equipes da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal quanto aos procedimentos de guarda e preservação de seus acervos;

VI – Propor diretrizes e elaborar projetos relacionados com o desenvolvimento de sua área de competência;

VII – Promover a integração dos servidores sob sua liderança com as demais equipes do Arquivo Nacional; e

VIII – Exercer outras atividades determinadas pelo líder da Equipe de Preservação do Acervo.

Art. 5º À Subequipe de Restauração:

I – Assessorar o líder da Equipe de Preservação de Acervo no âmbito de sua atuação;

II – Planejar, coordenar e executar as ações de:

a) Restauração, costura de época, encadernação, douração e reparo nas encadernações;

b) Produção de papéis artesanais e confecção de papéis marmorizados;

c) Desenvolvimento de modelos de embalagens especiais, com materiais de qualidade arquivística, para a guarda dos acervos documentais;

d) Organização e realização de atividades de capacitação em técnicas de acondicionamento;

e) Treinamentos internos e externos e outras atividades que colaborem com a educação em preservação de acervos na área de Restauração;

III – Prestar orientação técnica a órgãos e entidades da Administração Pública Federal, no âmbito de sua competência;



IV – Propor diretrizes e elaborar projetos relacionados com o desenvolvimento de sua área de competência;

V – Promover a integração dos servidores sob sua liderança com as demais equipes do Arquivo Nacional; e

VI – Exercer outras atividades determinadas pelo líder da Equipe de Preservação do Acervo.

Art. 6º À Subequipe de Reformatação:

I – Assessorar o líder pela Equipe de Preservação de Acervo no âmbito de sua atuação;

II – Planejar, coordenar e executar as seguintes ações de digitalização de documentos arquivísticos:

- a) capturas de imagem;
- b) nominação dos arquivos digitais;
- c) revisão de arquivos digitais; e
- d) ocerização de representantes digitais.

III – Participar de grupos de estudos e grupos de trabalho no âmbito da preservação digital, em articulação com equipes e áreas do Arquivo Nacional que tratem da mesma temática;

IV – Prestar orientação técnica a órgãos e entidades da Administração Pública Federal, no âmbito de sua competência;

V – Propor diretrizes e elaborar projetos relacionados com o desenvolvimento de sua área de competência;

VI – Promover a integração dos servidores sob sua liderança com as demais equipes do Arquivo Nacional; e

VII – Exercer outras atividades determinadas pelo líder da Equipe de Preservação do Acervo.



Art. 7º À Subequipe de Gerenciamento de Depósitos compete:

I – Assessorar o líder da Equipe de Preservação de Acervo no âmbito de sua atuação;

II – Realizar o gerenciamento dos depósitos de documentos da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal, produzindo dados técnicos de controle e acompanhamento de todas as atividades de conservação preventiva dos acervos realizadas em depósitos.

III – Promover o compartilhamento dos dados técnicos sempre que demandada pelas equipes da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal, no que se refere à execução de atividades relacionadas ao gerenciamento de depósitos.

IV – Planejar, coordenar e executar as seguintes ações de Mapeamento topográfico:

- a) Coleta de dados para a alimentação constante do Mapeamento Topográfico;
- b) Controle dos documentos físico e digital com a localização dos acervos em depósitos da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;
- c) Estruturação e alimentação da base de dados do Mapeamento Topográfico (documento físico e digital com a localização dos acervos em depósitos) da COREG;
- d) Aplicação e orientação de procedimentos adequados à movimentação e localização dos acervos;

V – Planejar, coordenar e executar as seguintes ações de Monitoramento Ambiental:

- a) Monitoramento e controle ambiental dos parâmetros de temperatura e umidade relativa nas áreas de guarda do acervo;
- b) Avaliar os dados coletados das condições do ambiente, sugerindo medidas e intervindo com ações técnicas sempre que o acervo estiver sob risco;

VI – Planejar, coordenar e executar as seguintes ações de Controle Integrado de Pragas:

- a) Vistorias periódicas para o controle de infestações de insetos e de micro-organismos, bem como aplicação de métodos que os combatam;
- b) Realização de parcerias com institutos de pesquisa para subsidiar ações curativas nas áreas de entomologia, microbiologia e química, com vistas à conservação de documentos;



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

c) Controle das rotinas de limpeza dos depósitos com vistas a conservação de documentos;

d) Treinamento das equipes terceirizadas envolvidas em atividades nos depósitos para serem agentes de controle biológico;

e) Planejamento e supervisão das atividades de dedetização nos depósitos;

VII – Propor diretrizes e elaborar projetos relacionados com o desenvolvimento de sua área de competência;

VIII – Promover a integração dos servidores sob sua liderança com as demais equipes do Arquivo Nacional; e

IX – Exercer outras atividades determinadas pelo líder da Equipe de Preservação do Acervo.

Art. 8º Nas ausências e impedimentos do líder da Equipe de Preservação do Acervo, este será substituído em suas funções pelo líder da Subequipe de Conservação.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Diego Barbosa da Silva**  
Diretor-Geral Substituto

**Nº 317, DE 04 DE JULHO DE 2017.**

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011, e considerando a necessidade de apoiar-se a Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal na área de Preservação do Acervo,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Designar a servidora **MARIA MARÇA REGINA DO NASCIMENTO SILVA**, matrícula SIAPE nº 440882, para liderar a Subequipe de Conservação, no âmbito da Equipe de Preservação do Acervo da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal (COREG), cujas competências constam na Portaria nº 316, de 04 de julho de 2017.



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

Art. 2º Revoga-se a Portaria nº 25, de 3 de março de 2008, publicada no Boletim Interno nº 03, de 1º a 31 de março de 2008.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Diego Barbosa da Silva**  
**Diretor-Geral Substituto**

**Nº 318, DE 04 DE JULHO DE 2017.**

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011, e considerando a necessidade de apoiar-se a Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal na área de Preservação do Acervo,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar o servidor ANTÔNIO EDSON ARAÚJO BATISTA, matrícula SIAPE nº 160403, para liderar a Subequipe de Restauração, no âmbito da Equipe de Preservação do Acervo da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal (COREG), cujas competências constam na Portaria nº 316, de 04 de julho de 2017.

Art. 2º Revoga-se a Portaria nº 27, de 03 de março de 2008, publicada no Boletim Interno nº 03, de 1º a 31 de março de 2008.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Diego Barbosa da Silva**  
**Diretor-Geral Substituto**

**Nº 319, DE 04 DE JULHO DE 2017.**

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União,





**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

de 25 de outubro de 2011, e considerando a necessidade de apoiar-se a Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal na área de Preservação do Acervo,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar o servidor ROGÉRIO MARMO PASSOS, matrícula SIAPE nº 1544128 para liderar a Subequipe de Reformatação, no âmbito da Equipe de Preservação do Acervo da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal (COREG), cujas competências constam na Portaria nº 316, de 04 de julho de 2017.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Diego Barbosa da Silva**  
Diretor-Geral Substituto

**Nº 320, DE 04 DE JULHO DE 2017.**

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011, e considerando a necessidade de apoiar-se a Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal na área de Processamento Técnico do Acervo,

**RESOLVE:**

Art. 1º Instituir a Equipe de Processamento Técnico do Acervo, no âmbito da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal (COREG).

Art. 2º Compete ao líder da Equipe de Processamento Técnico do Acervo da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal:

I – Assessorar o Coordenador Regional da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal no âmbito de sua atuação;

II – Executar as atividades de sua competência em articulação com as demais equipes, no que couber;



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

III – Exercer suas ações em total consonância com a Coordenação-Geral de Processamento e Preservação do Acervo, nos termos no Regimento Interno;

IV – Planejar, supervisionar, coordenar e orientar as atividades das subequipes subordinadas à Equipe de Processamento Técnico;

V – Proceder ao levantamento de materiais necessários à execução das atividades relacionadas com sua equipe, providenciando os respectivos pedidos;

VI – Manter sistemáticas de coleta e armazenamento de dados gerenciais, fornecendo informações sobre atividades desenvolvidas ou relativas à sua área de competência, sempre que solicitado pelo Coordenador Regional da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;

VII – Planejar e supervisionar, de forma integrada com a Coordenação-Geral de Processamento e Preservação do Acervo, as seguintes atividades:

a) Processamento técnico dos documentos sob a sua guarda;

b) Aprovação e avaliação, em articulação com a Equipe de Gestão de Documentos, do recebimento de acervos por transferência, recolhimento e doação;

VIII – Propor diretrizes e elaborar projetos relacionados com o desenvolvimento de sua área de competência;

IX – Promover a integração dos servidores sob a sua responsabilidade com as demais equipes do Arquivo Nacional, nos programas, projetos e atividades definidos pela Direção-Geral do Arquivo Nacional; e

X – Exercer outras atividades administrativas que lhe forem atribuídas pelo Coordenador Regional da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal.

Art. 3º A Equipe de Processamento Técnico de Acervo da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal é composta pelas seguintes subequipes:



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

I – Subequipe de Acervos Recolhidos; e

II – Subequipe de Acervos Transferidos.

Parágrafo único. As subequipes referidas no *caput* estão diretamente subordinadas à Equipe de Processamento Técnico da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal.

Art. 4º À Subequipe de Acervos Recolhidos compete:

I – Assessorar o líder da Equipe de Processamento Técnico do Acervo no âmbito de sua atuação;

II – Custodiar os documentos textuais, iconográficos, cartográficos, de imagens em movimentos e microfimes, recolhidos de órgãos e entidades da Administração Pública Federal ou recebidos por doação de entidades e de particulares;

III – Acompanhar, de forma integrada com a Equipe de Gestão de Documentos e com a Equipe de Acesso e Difusão do Acervo, as atividades relacionadas a recolhimento e doação de documentos a Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;

IV – Prestar orientação técnica a órgãos e entidades da Administração Pública Federal no âmbito de sua competência, em articulação com a Equipe de Gestão de Documentos;

V – Planejar e executar as atividades relacionadas com a recepção, conferência, arranjo, descrição e guarda dos documentos permanentes, nos diversos suportes, provenientes da Administração Pública Federal, e dos recebidos por doação de entidades e de particulares.

VI – Promover a alimentação da base de dados de descrição multinível do Sistema de Informações do Arquivo Nacional e das demais bases de dados;

VII – Elaborar instrumentos de pesquisa a serem utilizados pela Equipe de Acesso e Difusão do Acervo;

VIII – Definir com a Equipe de Acesso e Difusão do Acervo os acervos a serem organizados, a partir do estudo de perfil do usuário e das linhas de pesquisa de consulta ao acervo da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

IX – Articular-se com a Subequipe de Gestão de Preservação dos Depósitos para dar subsídios e aplicar procedimentos para a preservação dos acervos de sua responsabilidade, sob a orientação da Equipe de Preservação de Acervo;

X – Participar de estudos em preservação digital, em articulação com a Equipe de Gestão de Documentos, a Equipe de Preservação de Acervo e a Subequipe de Tecnologia da Informação;

XI – Apoiar as atividades de consulta e de divulgação da Equipe de Acesso e Difusão do Acervo, viabilizando o acesso aos documentos sob a guarda da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;

XII – Participar de estudos e elaboração de propostas de integração com outros sistemas de informação da Administração Pública Federal;

XIII – Propor diretrizes e elaborar projetos relacionados com o desenvolvimento de sua área de competência;

XIV – Promover a integração dos servidores sob sua liderança com as demais equipes do Arquivo Nacional; e

XV – Exercer outras atividades determinadas pelo líder da Equipe de Processamento Técnico do Acervo.

Art. 5º Compete à Subequipe de Acervos Transferidos:

I – Assessorar o líder da Equipe de Processamento Técnico do Acervo no âmbito de sua atuação;

II – Custodiar os documentos textuais, iconográficos, cartográficos, de imagens em movimentos e microfílm, transferidos de órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

III – Acompanhar, de forma integrada com a Equipe de Gestão de Documentos e com a Equipe de Acesso e Difusão do Acervo, as atividades relacionadas à transferência de documentos à Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;

IV – Prestar orientação técnica a órgãos e entidades da Administração Pública Federal no âmbito de sua competência, em articulação com a Equipe de Gestão de Documentos;



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

V – Planejar e executar as atividades relacionadas com a recepção, conferência, arranjo, descrição e guarda dos documentos, nos diversos suportes, provenientes da Administração Pública Federal;

VI – Articular-se com a Subequipe de Gestão de Preservação dos Depósitos para dar subsídios e aplicar procedimentos para a preservação dos acervos de sua responsabilidade, sob a orientação da Equipe de Preservação de Acervo;

VII – Participar de estudos em preservação digital, em articulação com a Equipe de Gestão de Documentos, a Equipe de Preservação de Acervo e a Subequipe de Tecnologia da Informação;

VIII – Apoiar as atividades de consulta e de divulgação da Equipe de Acesso e Difusão do Acervo, viabilizando o acesso aos documentos sob a guarda da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;

IX – Participar de estudos e elaboração de propostas de integração com outros sistemas de informação da Administração Pública Federal;

X – Propor diretrizes e elaborar projetos relacionados com o desenvolvimento de sua área de competência;

XI – Promover a integração dos servidores sob sua liderança com as demais equipes do Arquivo Nacional; e

XII – Exercer outras atividades determinadas pelo líder da Equipe de Processamento Técnico do Acervo.

Art. 6º Nas ausências e impedimentos do líder da Equipe de Processamento Técnico do Acervo, este será substituído em suas funções pelo líder da Subequipe de Acervos Recolhidos.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Diego Barbosa da Silva**  
**Diretor-Geral Substituto**

**Nº 321, DE 04 DE JULHO DE 2017.**

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO, no uso das atribuições**



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011, e considerando a necessidade de apoiar-se a Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal na área de Processamento Técnico,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar a servidora LÉIA PEREIRA DE BRITO, matrícula SIAPE nº 1586898 para liderar a Equipe de Processamento Técnico do Acervo, no âmbito da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal (COREG), cujas competências constam na Portaria nº 320, de 04 de julho de 2017.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Diego Barbosa da Silva**  
Diretor-Geral Substituto

**Nº 322, DE 04 DE JULHO DE 2017.**

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011, e considerando a necessidade de apoiar-se a Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal na área de Processamento Técnico,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar o servidor RAYNES ADIRON CASTRO, matrícula SIAPE nº 1544454, para liderar a Subequipe de Acervos Recolhidos, no âmbito da Equipe de Processamento Técnico do Acervo da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal (COREG), cujas competências constam na Portaria nº 320, de 04 de julho de 2017.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Diego Barbosa da Silva**  
Diretor-Geral Substituto



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.

Nº 323, DE 04 DE JULHO DE 2017.

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011, e considerando a necessidade de apoiar-se a Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal na área de Processamento Técnico,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar a servidora KEILA CRISTINA GRECO VEREDA, matrícula SIAPE nº 2107573, para liderar a Subequipe de Acervos Transferidos, no âmbito da Equipe de Processamento Técnico do Acervo da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal (COREG), cujas competências constam na Portaria nº 320, de 04 de julho de 2017.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diego Barbosa da Silva  
Diretor-Geral Substituto

Nº 324, DE 04 DE JULHO DE 2017.

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011, e considerando a necessidade de apoiar-se a Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal na área de Gestão de Documentos,

**RESOLVE:**

Art. 1º Instituir a Equipe de Gestão de Documentos, no âmbito da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal (COREG).

Art. 2º Compete ao líder da Equipe de Gestão de Documentos da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal:

I – Assessorar o Coordenador Regional da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal no âmbito de sua atuação;



II – Executar as atividades de sua competência em articulação com as demais equipes, no que couber;

III – Exercer suas ações em total consonância com a Coordenação-Geral de Gestão de Documentos, nos termos do Regimento Interno do Arquivo Nacional;

IV – Planejar, supervisionar, coordenar e orientar as atividades das subequipes subordinadas à Equipe de Gestão de Documentos;

V – Proceder ao levantamento de materiais necessários à execução das atividades relacionadas com sua equipe, providenciando os respectivos pedidos;

VI – Manter sistemáticas de coleta e armazenamento de dados gerenciais, fornecendo informações sobre atividades desenvolvidas ou relativas à sua área de competência, sempre que solicitado pelo Coordenador Regional da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal;

VII – Planejar e supervisionar, de forma integrada com a Coordenação-Geral de Gestão de Documentos, as seguintes atividades:

a) Orientação técnica a órgãos e entidades da Administração Pública Federal quanto à implantação de programas de gestão de documentos, à elaboração e aplicação de códigos de classificação e tabelas de temporalidade, destinação de documentos;

b) Atendimento às demandas das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

c) Planejamento das ações de capacitação em gestão documental dos servidores da Administração Pública Federal.

VIII – Supervisionar as atividades de transferência, recolhimento e doação de documentos à Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal, em articulação com as Equipes de Processamento Técnico, de Preservação do Acervo, e de Acesso e Difusão do Acervo;

IX – Propor diretrizes e elaborar projetos relacionados com o desenvolvimento de sua área de competência;





**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

X – Promover a integração dos servidores sob a sua responsabilidade com as demais equipes do Arquivo Nacional, nos programas, projetos e atividades definidos pela Direção-Geral do Arquivo Nacional; e

XII – Exercer outras atividades administrativas que lhe forem atribuídas pelo Coordenador Regional da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal.

Art. 3º A Equipe de Gestão de Documentos da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal é composta pelas seguintes subequipes:

I – Subequipe de Assistência Técnica;

II – Subequipe de Estudos e Normas; e

III – Subequipe de Capacitação.

Parágrafo único. As subequipes referidas no *caput* estão diretamente subordinadas à Equipe de Gestão de Documentos da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal.

Art. 4º À Subequipe de Assistência Técnica compete:

I – Assessorar o líder da Equipe de Gestão de Documentos no âmbito de sua atuação;

II – Prestar orientação técnica aos órgãos e entidades da Administração Pública Federal nos seguintes assuntos:

- a) Elaboração e implantação de programas de gestão de documentos, em qualquer suporte;
- b) Elaboração e aplicação de códigos de classificação e de tabelas de temporalidade;
- c) Elaboração de planos de destinação de documentos;
- d) Elaboração de listagens de eliminação;
- e) Recolhimento e transferência de documentos;
- f) Tratamento técnico de acervos;
- g) Diagnóstico; e
- h) Procedimentos de protocolo.



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

III – Analisar códigos de classificação e tabelas de temporalidade e destinação de documentos de arquivo, relativos às atividades-fim dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, submetidos à aprovação do Diretor-Geral, em articulação com a Coordenação-Geral de Gestão de Documentos;

IV – Analisar as listagens de eliminação de documentos dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal submetidas à autorização do Diretor-Geral;

V – Acompanhar as transferências, os recolhimentos e as doações de documentos à Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal, procedendo à coleta de informações para o registro de entrada e para o Sistema de Informações do Arquivo Nacional – SIAN;

VI – Orientar o desenvolvimento das atividades de Protocolo no âmbito da administração pública federal; e

VII – Orientar os órgãos e entidades da Administração Pública Federal em processo de extinção, liquidação, municipalização e desestatização, com vistas ao tratamento e à destinação dos acervos arquivísticos;

VIII – Propor diretrizes e elaborar projetos relacionados com o desenvolvimento de sua área de competência;

IX – Promover a integração dos servidores sob sua liderança com as demais equipes do Arquivo Nacional; e

X – Exercer outras atividades determinadas pelo líder da equipe de Gestão de Documentos.

Art. 5º À Subequipe de Estudos e Normas compete:

I – Assessorar o líder da Equipe de Gestão de Documentos no âmbito de sua atuação;

II – Propor adequações ao Código de Classificação de Documentos de Arquivo e à Tabela Básica de Temporalidade Destinação de Documentos relativos às Atividades-Meio da Administração Pública, em articulação com a Coordenação-Geral de Gestão de Documentos;

III – Desenvolver estudos e propostas de instrumentos normativos, visando à implementação e ao acompanhamento da política de gestão de documentos nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, em articulação com a Coordenação-Geral de Gestão de Documentos;

IV – Desenvolver estudos e propostas de instrumentos normativos, visando à implementação e ao aprimoramento das atividades de protocolo nos órgãos e entidades da Administração Pública



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

Federal, em articulação com a Coordenação-Geral de Gestão de Documentos e o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

V – Desenvolver estudos em preservação digital, em articulação com a Coordenação-Geral de Gestão de Documentos; e

VI – Participar em grupos de trabalho para o desenvolvimento de estudos e elaboração de propostas de integração com outros sistemas de informação da Administração Pública Federal;

VII – Propor diretrizes e elaborar projetos relacionados com o desenvolvimento de sua área de competência;

VIII – Promover a integração dos servidores sob sua liderança com as demais equipes do Arquivo Nacional; e

IX – Exercer outras atividades determinadas pelo líder da Equipe de Gestão de Documentos.

Art. 6º À Subequipe de Capacitação compete:

I – Assessorar o líder da Equipe de Gestão de Documentos no âmbito de sua atuação;

II – Planejar, coordenar, supervisionar e implementar ações de capacitação de servidores da Administração Pública Federal em matéria de gestão de documentos, em articulação com a Coordenação-Geral de Gestão de Documentos e Núcleo de Apoio à Governança do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA; e

III – Planejar, coordenar, supervisionar e implementar ações de capacitação de servidores da Administração Pública federal em matéria de procedimentos de protocolo, em articulação com a Coordenação-Geral de Gestão de Documentos e Núcleo de Apoio à Governança do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA;

IV – Propor diretrizes e elaborar projetos relacionados com o desenvolvimento de sua área de competência;

V – Promover a integração dos servidores sob sua liderança com as demais equipes do Arquivo Nacional; e

VI – Exercer outras atividades determinadas pelo líder da Equipe de Gestão de Documentos.



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

Art. 7º Nas ausências e impedimentos do líder da Equipe de Gestão de Documentos, este será substituído em suas funções pelo líder da Subequipe de Assistência Técnica.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Diego Barbosa da Silva**  
Diretor-Geral Substituto

**Nº 325, DE 04 DE JULHO DE 2017.**

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011, e considerando a necessidade de apoiar-se a Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal na área de Gestão de Documentos,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar a servidora FLÁVIA CRISTINA DIOGO CLAUDINO, matrícula SIAPE nº 1547621 para liderar a Equipe de Gestão de Documentos, no âmbito da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal (COREG), cujas competências constam na Portaria nº 324, de 04 de julho de 2017.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Diego Barbosa da Silva**  
Diretor-Geral Substituto

**Nº 326, DE 04 DE JULHO DE 2017.**

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011, e considerando a necessidade de apoiar-se a Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal na área de Gestão de Documentos,



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar a servidora CAMILLA NOGUEIRA CAVALCANTE PACHECO, matrícula SIAPE nº 1563421, para liderar a Subequipe de Assistência Técnica, no âmbito da Equipe de Gestão de Documentos da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal (COREG), cujas competências constam na Portaria nº 324, de 04 de julho de 2017.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diego Barbosa da Silva  
Diretor-Geral Substituto

Nº 327, DE 04 DE JULHO DE 2017.

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011, e considerando a necessidade de apoiar-se a Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal na área de Gestão de Documentos,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar a servidora ADELLE APARECIDA DO CARMO DE CARVALHO, matrícula SIAPE nº 2639879, para liderar a Subequipe de Estudos e Normas, no âmbito da Equipe de Gestão de Documentos da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal (COREG), cujas competências constam na Portaria nº 324, de 04 de julho de 2017.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diego Barbosa da Silva  
Diretor-Geral Substituto

Nº 328, DE 04 DE JULHO DE 2017.

**O DIRETOR-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011, e considerando a necessidade de apoiar-se a Coordenação Regional do



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.

Arquivo Nacional no Distrito Federal na área de Gestão de Documentos,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar a servidora GEOVANE RAIMUNDA SOUZA MENDES DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1664753, para liderar a Subequipe de Capacitação, no âmbito da Equipe de Gestão de Documentos da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal (COREG), cujas competências constam na Portaria nº 324, de julho de 2017.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diego Barbosa da Silva  
Diretor-Geral Substituto

Nº 329, DE 04 DE JULHO DE 2017.

**O DIRETOR GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO**, no uso de suas atribuições com fundamento no art. 22, do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União, de 25 de outubro de 2011 e, de acordo com o disposto nos arts. 95 e 96-A, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, na observância do Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, que instituiu a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal, direta, autárquica e fundacional,

**RESOLVE:**

Art. 1º Disciplinar o afastamento para participação dos servidores do Arquivo Nacional em Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no País ou com duração superior a seis meses no exterior.

Art. 2º O servidor poderá, no interesse da Administração, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participar em programa de pós-graduação.

Art. 3º Quando o curso não exigir dedicação integral ou não houver possibilidade de afastamento integral, em razão das necessidades do trabalho, o servidor poderá solicitar afastamento parcial, que será concedido em até, no máximo, vinte horas semanais.



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

Parágrafo único. O afastamento parcial mantém o exercício das atribuições do cargo, não ensejando redução ou impedimento de concessão de direitos, tais como o pagamento e usufruto de férias, gratificações, participação em eventos de capacitação de curta duração, licenças para tratamento de saúde e diárias.

Art. 4º Os servidores ocupantes de cargos de Direção e Assessoramento Superior (DAS) ou função comissionada (FCT) ou função gratificada (FGR) somente poderão participar de cursos de pós-graduação em horário compatível com o exercício da função, haja vista a necessidade de dedicação integral às atribuições do cargo.

Art. 5º Observado o disposto nos arts. 2º a 4º, poderá pleitear afastamento o servidor que:

I – em caso de programa de mestrado:

- a) tenha cumprido pelo menos três anos de efetivo exercício, incluído o período de estágio probatório;
- b) não tenha se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou para participar de programa de mesma natureza nos dois anos anteriores à data da solicitação do afastamento; e
- c) não esteja respondendo a sindicância ou inquérito administrativo.

II – em caso de programa de doutorado e pós-doutorado:

- a) tenha cumprido pelo menos quatro anos de efetivo exercício, incluído o período de estágio probatório;
- b) não tenha se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou para participar de programa de mesma natureza nos dois anos anteriores para doutorado e quatro anos anteriores para pós-doutorado à data da solicitação do afastamento; e
- c) não esteja respondendo a sindicância ou inquérito administrativo.

Art. 6º O afastamento dar-se-á pelos prazos máximos a seguir, vedada a prorrogação:

I – vinte e quatro meses, no caso de mestrado;

II – quarenta e oito meses, no caso de doutorado; e

III – doze meses, no caso de pós-doutorado.

Parágrafo único – Nos casos de afastamentos concedidos para prazos inferiores aos estabelecidos neste artigo, poderá ser efetuada solicitação justificada de prorrogação, observados os prazos máximos fixados.



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

Art. 7º O quantitativo máximo de autorizações de afastamento observará os seguintes limites:

I – o percentual anual de até quatro por cento e o percentual máximo acumulado de até seis por cento do total de servidores em efetivo exercício no Arquivo Nacional para os afastamentos integrais; e

II – o percentual anual de até seis por cento e o percentual máximo acumulado de até oito por cento do total de servidores em efetivo exercício no Arquivo Nacional para os afastamentos parciais.

Art. 8º Os afastamentos somente serão concedidos:

I – no caso de curso no exterior, para a participação em programas cuja qualidade seja atestada por meio de *rankings* internacionais ou conceitos divulgados por publicações especializadas; e

II – no caso de curso no País, para participação em programas de pós-graduação reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC.

Parágrafo único. Para fins de verificação das informações relativas aos cursos referidos no inciso I, o comitê poderá consultar a CAPES ou outro órgão competente.

Art. 9º O interessado deverá solicitar o afastamento, observados os prazos:

I – até 31 de janeiro para curso com início no primeiro semestre do ano em curso; e

II – até 30 de junho para curso com início no segundo semestre do ano em curso.

Art. 10 A solicitação do afastamento será efetuada mediante requerimento específico, endereçado à CORHU, contendo recomendação da Chefia Imediata e aprovação das Chefias Superiores de sua lotação, instruído com os documentos e informações a seguir:

I – programa do curso, com informações sobre as disciplinas, seus conteúdos, carga horária e tipo de pesquisa ou trabalho final exigido pela instituição de ensino;

II – demonstração da compatibilidade dos conteúdos do programa de pós-graduação e, quando for o caso, das atividades de pesquisa a serem desenvolvidas com as atribuições desempenhadas pelo servidor em sua área de lotação e com as áreas de conhecimento de interesse estratégico, incluídas no Plano Anual de Capacitação;

III – anteprojeto de dissertação ou tese a ser desenvolvido em programas de





pós-graduação no país ou documento equivalente em programas de pós-graduação no exterior;

IV – período de início e fim do afastamento pleiteado;

V – cronograma das atividades previstas, abrangendo o período para conclusão dos créditos ou disciplinas e para a elaboração e defesa da dissertação ou tese ou à realização de trabalho final, bem como demonstração da compatibilidade do cronograma com o período de afastamento;

VI – Currículo Lattes atualizado, com formação acadêmica e experiência profissional;

VII – comprovante de matrícula fornecido pela instituição de ensino; e

VIII – conceito do curso ou programa pretendido de acordo com a avaliação da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, no caso de curso no País, e *ranking* ou conceito internacionalmente aceito, no caso de curso no exterior.

§ 1º Caberá, ainda, nas solicitações de afastamento parcial, a apresentação de informações sobre a carga horária pleiteada e a grade de horário de trabalho autorizada pela Chefia Imediata.

§ 2º Nos casos de solicitação de afastamento após o início do curso, o servidor deverá apresentar também histórico ou documento equivalente que comprove a integralização das disciplinas já cursadas, com as respectivas notas de aproveitamento.

§ 3º Caso a chefia discorde da participação do servidor no Programa de Pós-Graduação solicitado, deverá apresentar justificativa devidamente fundamentada e incluí-la junto à documentação.

Art. 11 O Comitê de Pós-Graduação do Arquivo Nacional selecionará os candidatos a afastamento mediante avaliação dos requerimentos de acordo com os seguintes critérios:

I – quanto à elegibilidade das propostas e avaliação do prazo do afastamento:

- a) compatibilidade entre os conteúdos do Programa de Pós-Graduação e, quando for o caso, das atividades de pesquisa a serem desenvolvidas, com as atividades da unidade de exercício do servidor e com as áreas de conhecimento de interesse estratégico aprovadas pelo comitê e divulgadas no Plano Anual de Capacitação; e
- b) consistência e compatibilidade do cronograma de estudos proposto em relação ao tempo de afastamento pleiteado.

II – quanto à classificação dos pleitos, sucessivamente:



- a) prioridade para os pleitos de servidores que não tenham se afastado anteriormente para participação em Programas de Pós-Graduação ou que tenham se afastado há mais tempo;
- b) prioridade para a proposta com maior contribuição para o avanço do conhecimento nas áreas estratégicas do Arquivo Nacional, na pesquisa científica aplicada e no aperfeiçoamento das práticas da administração pública;
- c) prioridade para os cursos ou programas com conceito mais elevado de acordo com a avaliação da CAPES, no caso de curso no País, ou *ranking* ou conceito internacionalmente aceito, no caso de curso no exterior; e
- d) prioridade para os pleitos de servidores com maior tempo de atuação na instituição.

§ 1º O comitê, por intermédio da Coordenação de Recursos Humanos, poderá solicitar informações complementares para subsidiar a análise dos pleitos.

§ 2º O comitê poderá estabelecer, anualmente, critérios complementares.

Art. 12 O comitê elaborará parecer com o resultado da análise e proposta de classificação dos pleitos para homologação do Diretor Geral do Arquivo Nacional.

Art. 13 A Coordenação de Recursos Humanos informará aos interessados o resultado das deliberações do comitê em até cinco dias úteis após a manifestação do mesmo.

§ 1º Após ciência do parecer, o servidor deverá entregar à Coordenação de Recursos Humanos termo de compromisso, devidamente preenchido e assinado, em até três dias úteis.

§ 2º Em caso de indeferimento, o Comitê de Pós-Graduação deverá apresentar justificativa fundamentada, sob pena de nulidade do ato.

§ 3º O servidor que discordar da decisão do comitê poderá apresentar justificativa solicitando revisão da mesma, no prazo de dez dias úteis.

Art. 14 O afastamento dos servidores para participação em Programas de Pós-Graduação está condicionado à homologação do Diretor-Geral do Arquivo Nacional, observados os procedimentos estabelecidos nesta Portaria, no âmbito do Programa de Capacitação e Desenvolvimento para os Servidores em Exercício no Arquivo Nacional e nas demais normas vigentes.

Art. 15 - Concluída a participação do servidor em curso de pós-graduação, só será concedida exoneração ou aposentadoria ou licença para tratar de assuntos particulares ou a incentivada, bem como cessão, redistribuição, depois de decorrido o tempo de efetivo exercício no Arquivo Nacional igual ou superior ao período do curso, não inferior a dois anos, salvo ressarcimento de todas as despesas realizadas pela instituição, com ônus ou com ônus limitado,



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

previstos no § 4º do art. 96-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, na forma do art. 47 da referida Lei.

Art. 16 Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento, deverá ressarcir ao erário todos os gastos, com ônus ou com ônus limitado, com o seu aperfeiçoamento, na forma do art. 47 da Lei nº 8.112, de 1990, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, conforme § 6º do art. 96-A da mesma Lei, a critério do Diretor-Geral do Arquivo Nacional.

Parágrafo único. No caso de desligamento, abandono ou descumprimento das exigências de conclusão do programa, a autorização de afastamento será cancelada e o servidor responsável deverá ressarcir todos os gastos com seu aperfeiçoamento, na forma do caput, sem prejuízo da instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 17 São deveres do servidor autorizado a se afastar:

- I – permanecer em exercício no Arquivo Nacional, sem prejuízo de suas atribuições, nos casos de afastamento parcial;
- II – promover nova instrução processual, junto à Coordenação de Recursos Humanos, em caso de eventual alteração dos termos do afastamento, para análise do comitê, uma vez que é necessária nova homologação;
- III – apresentar o diploma ou certificado de conclusão de curso, para registro na Coordenação de Recursos Humanos;
- IV – disponibilizar cópia encadernada em capa dura e arquivo eletrônico em formato em PDF da dissertação, tese, relatório de trabalho final ou equivalente, conforme o caso, no prazo de sessenta dias, para ser incluído como acervo na biblioteca do Arquivo Nacional, bem como autorizar a divulgação do referido material;
- V – apresentar aos servidores do Arquivo Nacional os resultados finais do trabalho de pesquisa realizado para obtenção da titulação em evento de disseminação dos conhecimentos adquiridos, a ser proposto pela Coordenação de Recursos Humanos;
- VI – cumprir outras obrigações estabelecidas pelo comitê, relativas ao acompanhamento durante o afastamento e à disseminação de conhecimentos adquiridos no curso.

Parágrafo único. Durante o afastamento, é vedado o exercício de outra atividade remunerada, salvo aquelas permitidas na legislação em vigor.



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

Art. 18 Com o objetivo de deliberar sobre a participação dos servidores em Programas de Pós-Graduação de interesse estratégico do órgão, no país e no exterior será constituído o Comitê de Pós-Graduação do Arquivo Nacional.

Art. 19 O Comitê de Pós-Graduação terá as seguintes atribuições:

- I – Estabelecer, anualmente, as áreas de conhecimento de interesse estratégico do Arquivo Nacional para a participação em Programa de Pós-Graduação;
- II – Incentivar, por meio de palestras e outras ações, a participação de servidores em cursos de mestrado, doutorado e pós-doutorado;
- III – Analisar os processos e elaborar parecer conclusivo sobre as solicitações de afastamento dos servidores para participar de Programa de Pós-Graduação; e
- IV – Desenvolver ações que promovam a difusão do conhecimento adquirido.

Art. 20 O Comitê será composto por:

- I – três servidores com pós-graduação *stricto sensu* de diferentes coordenações gerais, indicados pela Direção-Geral; e
- II – dois servidores indicados pelos servidores do Arquivo Nacional, em assembleia, como representante dos servidores.

§ 1º Somente poderão ser indicados para o comitê, servidores efetivos, em exercício no Arquivo Nacional, que não estejam em estágio probatório ou respondendo a processo administrativo disciplinar.

§ 2º O servidor afastado ou que tiver solicitado afastamento, ainda não analisado, nos termos dessa portaria, não poderá ser indicado para compor o comitê.

§ 3º O mesmo servidor não poderá participar do comitê, independentemente de ser indicado pela Direção-Geral ou em assembleia, por mais do que dois anos consecutivos.

§ 4º Ato do Diretor-Geral designará anualmente os membros titulares do comitê e seus suplentes, indicando também o servidor que o presidirá, e seu suplente, responsável pela convocação extraordinária do comitê.

Art. 21 O Comitê de Pós-Graduação do Arquivo Nacional reunir-se-á ordinariamente duas vezes ao ano, podendo se reunir extraordinariamente, a qualquer tempo, mediante convocação de representante indicado pela Direção-Geral.

Art. 22 As dúvidas e casos omissos serão resolvidos pelo Comitê de Pós-Graduação do Arquivo Nacional.

Art. 23 Ficam revogadas as Portarias nº 36, de 25 de março de 2010, e nº 43, de 31 de março de 2010, do Diretor-Geral do Arquivo Nacional.



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 14/2017 – Publicado em 07/07/2017.**

Art. 24 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Diego Barbosa da Silva**  
Diretor-Geral Substituto

**Aprovo o Presente Boletim Interno Especial e**  
**Autorizo sua Divulgação.**

**Sérgio Paulo Futer**  
Coordenador-Geral de Administração Substituto  
COAD/AN.