



# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO



Publicado em: 27/02/2018 | Edição: 39 | Seção: 1 | Página: 19-27  
Órgão: Ministério da Justiça e Segurança Pública / Arquivo Nacional

## PORTARIA Nº 31, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2018

Dispõe sobre o levantamento das atividades críticas para o funcionamento do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA

A DIRETORA-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, no uso de suas atribuições e 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 Considerando que o Arquivo Nacional é o órgão central do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da Administração Pública Federal, conforme estabelecido no Art. 3º, I do Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003; Considerando a competência do órgão central do sistema, estabelecida no Art. 3º, §1º do Decreto nº 9.058, de 25 de maio de 2017; e Considerando a necessidade de fortalecer o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, resolve:

Art. 1º São consideradas atividades críticas para o funcionamento do SIGA:

I - no órgão central:

- a) propor políticas, normas e diretrizes referentes às atividades de gestão de documentos de arquivo para a Administração Pública Federal;
- b) fiscalizar a aplicação das normas referentes a gestão de documentos de arquivo no âmbito do SIGA;
- c) planejar, organizar e realizar as reuniões da Comissão de Coordenação e os Encontros Técnicos dos Integrantes do SIGA;
- d) coordenar as atividades da Comissão de Coordenação do SIGA, por meio de seu representante designado pela Diretora-Geral do Arquivo Nacional;
- e) aprovar as Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos, relativas às atividades finalísticas dos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, integrantes do SIGA;
- f) autorizar eliminações de documentos de arquivo nos órgãos integrantes do SIGA;
- g) capacitar os servidores da administração pública federal direta e indireta, nos órgãos central, setoriais e seccionais do SIGA, nas questões relativas a preservação e gestão de documentos de arquivo;
- h) realizar e manter atualizado o diagnóstico arquivístico da Administração Pública Federal;
- i) prestar assistência técnica aos órgãos integrantes do SIGA para:
  1. elaboração e implementação de Programas de Gestão de Documentos;
  2. elaboração de código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo;
  2. elaboração de listagem de eliminação de documentos de arquivo;
  3. elaboração de plano de destinação de documentos de arquivo;
  4. recolhimento/ transferência de documentos de arquivo ao Arquivo Nacional;
  5. preservação de documentos de arquivo;
  6. avaliação para implantação de sistemas informatizados de gestão de documentos de arquivo;

7. orientar as atividades de classificação, organização, avaliação e destinação de documentos de arquivo.

J) realizar os procedimentos de registro, classificação, arquivamento, preservação, empréstimo, avaliação, transferência e recolhimento da sua produção documental arquivística.

II - nos órgãos setoriais e seccionais:

a) cumprir e fazer cumprir as normas e orientações expedidas pelo órgão central do SIGA;

b) manter o órgão central atualizado com as informações sobre a execução das atividades de gestão de documentos no seu âmbito de atuação;

c) consolidar o Programa de Gestão de Documentos implementando e executando políticas e diretrizes para o aperfeiçoamento da gestão de documentos de arquivo;

d) elaborar e manter atualizada a proposta de código de classificação e da tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativo às atividades finalísticas e submeter a aprovação do Arquivo Nacional;

d) orientar e capacitar os servidores do seu âmbito de atuação nas questões relativas a gestão de documentos de arquivo;

e) realizar os procedimentos de registro, classificação, arquivamento, preservação, empréstimo, a avaliação, transferência e recolhimento da sua produção documental arquivística;

Art. 2º Os órgãos integrantes do SIGA procederão, no prazo de 30 dias a contar da data de publicação desta portaria, ao levantamento dos postos de trabalho e dos servidores ocupantes dos referidos postos que exerçam as atividades mencionadas no artigo 1º desta Portaria, para atendimento ao disposto no §2º do art. 3º do Decreto 9.058, de 2017.

§1º No levantamento mencionado no caput deverão ser apresentadas as seguintes informações:

I - unidade organizacional de exercício do posto de trabalho;

II - nome, matrícula, nível de escolaridade e cargo efetivo ocupado pelo servidor ocupante do posto de trabalho; e

III - atividades desempenhadas pelo servidor no posto de trabalho;

§2º Nenhum posto de trabalho será computado para aqueles órgãos que não enviarem para o Arquivo Nacional as informações referidas no caput dentro do prazo estipulado.

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

CAROLINA CHAVES DE AZEVEDO