



Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos
Arquivo Nacional
Gabinete da Direção-Geral

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADORA

a) Unidade Descentralizadora e Responsável

Nome do órgão ou entidade descentralizador(a): **Arquivo Nacional**

Nome da autoridade competente: **Ana Flávia Magalhães Pinto**

Número do CPF: [REDACTED]

Nome da Secretaria/Departamento/Unidade Responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED:
Arquivo Nacional/Diretoria de Gestão de Documentos e Arquivos

Identificação do Ato que confere poderes para assinatura: [**Portaria n.º 1654, de 14 de fevereiro de 2023.**](#)

b) UG SIAFI

Número e Nome da Unidade Gestora - UG que descentralizará o crédito: **170607 – Centro de Serviços Compartilhados**

Número e Nome da Unidade Gestora responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED: **200247 - Arquivo Nacional**

2. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADA

a) Unidade Descentralizada e Responsável

Nome do órgão ou entidade descentralizada: **Superintendência do Inmetro no Estado do Rio Grande do Sul**

Nome da autoridade competente: **Oswaldo Wanderley da Silva Neto**

Número do CPF: [REDACTED]

Nome da Secretaria/Departamento/Unidade Responsável pela execução do objeto do TED: **Superintendência do Inmetro no Estado do Rio Grande do Sul**

b) UG SIAFI

Número e Nome da Unidade Gestora - UG que receberá o crédito: **183039 Superintendência do Inmetro no Estado do Rio Grande do Sul.**

Número e Nome da Unidade Gestora - UG Responsável pela execução do objeto do TED: **183039 Superintendência do Inmetro no Estado do Rio Grande do Sul.**

3. OBJETO

Implementar um termo de execução descentralizado para recuperar e mitigar o patrimônio documental do governo executivo federal afetado pelas enchentes, garantindo a preservação e a restauração eficaz dos registros históricos e administrativos essenciais para a continuidade das operações governamentais.

4. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES E METAS A SEREM DESENVOLVIDAS NO ÂMBITO DO TED

Metas	Atividades	Indicador Físico	Prazo
1. Análise e levantamento do acervo atingido	1. Análise e levantamento do acervo atingido; 2. Diagnóstico do Estado de Conservação dos documentos; 3. Diagnóstico da Estado de Infraestrutura de armazenamento do acervo;	Relatório técnico	Julho/ 2024

2. Resgate inicial	2. Movimento de parte do acervo sinistrado no chão do espaço do arquivo para processo de secagem; 3. Remoção das divisórias das salas do arquivo; 4. Separação e identificação dos itens de patrimônio (móvels e computadores) atingidos pela inundação; 5. Inspeção da rede elétrica para segurança operacional no local; 6. Retirada de aparelhos de ar condicionado não atingidos.	Relatório técnico	Agosto e Setembro/2024
3. Ações de recuperação	1. Secagem do acervo sinistrado no espaço da garagem do prédio; 2. Desinfecção e recuperação de acervo.	Relatório técnico	Agosto e Setembro/2024
4. Plano de manejo dos diferentes tipos de documentos do acervo sinistrado e limpeza da sala do arquivo	1. Plano de manejo dos documentos secos e dos documentos afetados; 2. Provisionamento do espaço, equipamento de transporte e veículos para armazenamento dos documentos não atingidos diretamente pela enchente; 3. Estabelecimento dos consertos do serviço de manutenção predial necessários para ocupação do espaço (paredes, quadro de luz, iluminação e sistema de combate a incêndio danificados) 4. Pesquisa de atas de registro de preços de materiais e de serviço de limpeza da sala do arquivo; 5. Cotação dos materiais e do serviço de limpeza da sala; 6. Conclusão das dispensas de licitação para contratação dos materiais e serviços;	Relatório técnico	Setembro e Novembro/2024
5. Execução do plano de manejo dos diferentes tipos de documentos do acervo sinistrado e limpeza da sala do arquivo	1. Revisão dos prazos de execução das etapas de movimentação dos documentos, limpeza e retorno dos documentos à sala do arquivo; 2. Execução do plano de recuperação do espaço do arquivo; 3. Desinfecção e recuperação de acervo; 4. Elaboração das listagens de documentos atingidos passíveis de eliminação e para recuperação [LT1] ; 5. Classificação, organização e seleção de documentos que já cumpriram prazo de guarda e/ou notificação de acervo irrecuperável; 6. Elaboração de instrumento para recuperação de informações; 7. Documentos atingidos que precisam de recuperação são encaminhados para serviço de tratamento de recuperação de acervo 8. Elaboração de Listagem de Atividades realizadas no resgate do acervo;	Relatório técnico	Dezembro / 2024 até conclusão do da recuperação dos documentos
6. Análise e levantamento do acervo atingido	1. Análise e levantamento do acervo atingido; 2. Diagnóstico do Estado de Conservação dos documentos;	Relatório técnico	Março/ 2025
7. Ações de recuperação	1. Secagem do acervo sinistrado; 2. higienização do acervo sinistrado; 3. reacondicionamento dos documentos	Documento recuperado	Setembro/2026
8. Análise e validação da recuperação do acervo	1. Elaboração de Listagem de Atividades realizadas no resgate do acervo; 2. Diagnóstico Final	Relatório técnico	Setembro/2026

5. JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO TED

A celebração de um Termo de Execução Descentralizado entre o Arquivo Nacional/MGI e órgãos/entidades do Executivo Federal afetados pelas enchentes no Rio Grande do Sul é fundamentada em bases legais e técnicas que visam à preservação do patrimônio documental essencial para a continuidade das operações governamentais e garantia do direito à memória. Conforme a Constituição Federal, é dever do Estado preservar o patrimônio cultural, o que inclui os documentos históricos e administrativos danificados pelas enchentes. Além disso, o Arquivo Nacional, de acordo com a Lei nº 8.159/1991, é responsável pela gestão e preservação do patrimônio documental brasileiro, podendo atuar em parceria para recuperar acervos afetados por desastres naturais, como estipulado pela Resolução CONARQ nº 42/2010.

Do ponto de vista técnico, as enchentes causaram danos significativos aos acervos documentais do Executivo Federal, tornando urgente a necessidade de intervenção especializada para minimizar perdas irreparáveis e restaurar eficazmente as informações contidas nos registros afetados. O Arquivo Nacional possui a expertise necessária e infraestrutura adequada para coordenar a restauração desses documentos, utilizando técnicas específicas para cada tipo de suporte documental.

A execução descentralizada por meio do TED, regulamentada pelo Decreto nº 10.426/2020, permite que o Arquivo Nacional/MGI, as instituições com acervos afetados, implemente ações concretas de recuperação e mitigação dos danos aos documentos públicos. Isso não apenas assegura a preservação do patrimônio histórico e administrativo, mas também garante a continuidade das operações governamentais, ao possibilitar o acesso às informações necessárias para a gestão pública e tomada de decisões estratégicas.

Portanto, a celebração deste Termo de Execução Descentralizado é crucial para proteger o legado documental afetado pelas enchentes, cumprindo com as obrigações constitucionais de preservação do patrimônio cultural brasileiro e garantindo a eficácia da restauração dos registros históricos e administrativos essenciais ao funcionamento do governo federal.

6. SUBDESCENTRALIZAÇÃO

A Unidade Descentralizadora autoriza a subdescentralização para outro órgão ou entidade da administração pública federal?

- (X) Sim
() Não

7. FORMAS POSSÍVEIS DE EXECUÇÃO DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

A forma de execução dos créditos orçamentários descentralizados poderá ser:

- (X) Direta, por meio da utilização capacidade organizacional da Unidade Descentralizada.
(X) Contratação de particulares, observadas as normas para contratos da administração pública.

(X) Descentralizada, por meio da celebração de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, com entes federativos, entidades privadas sem fins lucrativos, organismos internacionais ou fundações de apoio regidas pela Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994.

8. CUSTOS INDIRETOS (ART. 8, §2º)

A Unidade Descentralizadora autoriza a realização de despesas com custos operacionais necessários à consecução do objeto do TED?

- (X) Sim
() Não

O pagamento será destinado aos seguintes custos indiretos, até o limite de 20% do valor global pactuado:

- Despesas Operacionais Fundação de Apoio da UFSM (10%);
- Ressarcimento da UFSM (5%).

9. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

METAS	DESCRIPÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Início	Fim
META 1	Diagnóstico do Estado de Conservação dos documentos	Relatório					
PRODUTO	Diagnóstico do Estado de Conservação dos documentos	Relatório				Julho/2024	Julho/2024

META 2	Resgate do acervo						
PRODUTO	Movimento de parte do acervo sinistrado				Não se aplica	Julho /2024	Setembro/2024
PRODUTO	Movimento do acervo não sinistrado				R\$ 14.820,80	Novembro/2024	Dezembro/2024
PRODUTO	Movimento completo do acervo sinistrado				Não se aplica	Novembro/2024	Dezembro/2024
PRODUTO	limpeza e higienização do espaço				R\$ 15.000,00	Dezembro/2024	Dezembro/2024
META 3	Ações de recuperação						
PRODUTO	Secagem do acervo sinistrado				Não se aplica	Julho/2024	Dezembro/2024
PRODUTO	Análise e levantamento do acervo atingido				R\$ 48.333,33	Novembro/2024	Março/2025
PRODUTO	Ações de recuperação				R\$ 48.333,33	Novembro/2024	Setembro/2026
PRODUTO	Análise e validação da recuperação do acervo				R\$ 48.333,33	Setembro /2025	Setembro/2026
META 4	Análise e validação da recuperação do acervo						
PRODUTO	Elaboração de Listagem de Atividades realizadas no resgate do acervo	Listagem descritiva					Setembro/2026
PRODUTO	Diagnóstico Final	Relatório					Setembro/2026

10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

MÊS/ANO	VALOR
NOVEMBRO/2024	R\$ 24.620,80 total em novembro/2024 R\$ 9.800,00 aquisição de materiais R\$ 4.000,00 Paletes R\$ 800,00 Filme plástico R\$ 5.000,00 Material saneante R\$ 5.020,80 contratação de serviço de locação de paleteria manual
DEZEMBRO/2024	R\$ 15.000,00 contratação do serviço de limpeza do espaço do arquivo

Janeiro /2025 a Setembro/2026*	R\$ 120.200,00 contratação do serviço de recuperação e tratamento de acervo atingido
* valor de descentralização de recurso para serviço de tratamento e recuperação de acervo atingido	

11. PLANO DE APLICAÇÃO CONSOLIDADO - PAC

CÓDIGO DA NATUREZA DA DESPESA	CUSTO INDIRETO	VALOR PREVISTO
3390000		R\$174.820,80

12. PROPOSIÇÃO

Autoridade da Unidade Descentralizada
Oswaldo Wanderley da Silva Neto
 Superintendente
 Inmetro no Estado do Rio Grande do Sul

13. APROVAÇÃO

Autoridade da Unidade Descentralizadora
Jean Marcel Caum Camoleze
 Diretor-Geral Substituto
 Arquivo Nacional



Documento assinado eletronicamente por **Jean Marcel Caum Camoleze, Diretor-Geral do Arquivo Nacional - Substituto**, em 06/11/2024, às 10:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Oswaldo Wanderley da Silva Neto, Usuário Externo**, em 06/11/2024, às 19:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.arquivonacional.gov.br/autentica>, informando o código verificador **0409559** e o código CRC **CDEDEE63**.

Referência: Processo nº 08227.002185/2024-20

SEI nº 0409559

Praça da República, nº 173 - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20211-350 - <http://www.arquivonacional.gov.br>