



LABORATÓRIO NACIONAL DE COMPUTAÇÃO CIENTÍFICA

PORTARIA LNCC Nº 720, DE 3 DE JUNHO DE 2026

Cria a Área do Arquivo Central (ARCEN) e estabelece suas atribuições.

O DIRETOR DO LABORATÓRIO NACIONAL DE COMPUTAÇÃO CIENTÍFICA DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 407, de 29 de junho de 2006, do Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia, publicada no Diário Oficial da União de 30/06/2006, e considerando o Regimento Interno deste Laboratório, aprovado pela Portaria MCTI nº 7.061, de 24 de maio de 2023, resolve:

Art. 1º Fica criada a **Área do Arquivo Central (ARCEN)**, subordinada ao Coordenação de Gestão e Administração (COGEA), no âmbito do Laboratório Nacional de Computação Científica (LNCC), como unidade responsável pela gestão e preservação do patrimônio arquivístico de ciência e tecnologia do LNCC.

Parágrafo único. O Arquivo Central atuará em colaboração e compartilhamento com o Centro de Memória nas atividades de difusão da memória institucional.

Art. 2º Compete ao Arquivo Central do LNCC:

I - elaborar e propor programas, normas, planos e instrumentos técnicos relacionados à gestão de documentos para o LNCC, em consonância com a Política de Gestão Documental do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação;

II - elaborar e propor políticas, programas, normas, planos e instrumentos técnicos relacionados à preservação arquivística e à memória institucional;

III - gerir o acervo arquivístico e documental sob sua responsabilidade, compreendendo a guarda, organização, preservação e acesso ao patrimônio documental e à memória científica da instituição;

IV - coordenar a estratégia de preservação da memória institucional, promovendo ações de identificação, salvaguarda e difusão do patrimônio arquivístico e científico do LNCC;

V - zelar pela conformidade com as normas de governança pública, especialmente no que tange à gestão documental, e pelo cumprimento das disposições da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);

VI - implementar e gerir a política de preservação digital, assegurando a autenticidade, integridade e acesso aos documentos arquivísticos digitais ao longo do tempo, em conformidade com o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-ARQ Brasil) e com a Resolução nº 51/2023 do CONARQ que estabelece diretrizes para a implementação de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq);

VII - contribuir para a implementação das normas de segurança da informação no LNCC, abrangendo a proteção, o acesso e a preservação dos documentos e informações institucionais em

qualquer suporte, considerando os princípios da confidencialidade, integridade e disponibilidade, bem como a gestão de riscos e a classificação da informação quanto ao grau de sigilo;

VIII - realizar o arranjo e a descrição arquivística dos documentos, conforme a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE) e demais normas nacionais e internacionais vigentes, e elaborar instrumentos de pesquisa, tais como guias, inventários, catálogos e repertórios, para facilitar o acesso e a consulta aos acervos;

IX - manter e aplicar o plano de classificação de documentos, seja atividade meio ou fim, em conformidade com as funções e atividades do LNCC;

X - gerir e aplicar a tabela de temporalidade de atividades-meio, respeitando os prazos de guarda e destinação final dos documentos (eliminação ou guarda permanente), em conformidade com a legislação arquivística brasileira e as deliberações do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ;

XI - propor e gerir a tabela de temporalidade finalística de documentos, estabelecendo prazos de guarda e destinação final dos documentos (eliminação ou guarda permanente), em conformidade com a legislação arquivística brasileira e as deliberações do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ;

XII - promover a gestão de documentos nas fases corrente e intermediária, bem como o tratamento técnico dos documentos de guarda permanente, assegurando a aplicação dos princípios e procedimentos arquivísticos em todo o ciclo vital documental;

XIII - promover a padronização de procedimentos e a aplicação de normas arquivísticas no âmbito de sua atuação.

Art. 3º O Laboratório de Conservação e Restauração do LNCC, se estabelece como espaço técnico vinculado ao Arquivo Central, destinado ao desenvolvimento de ações planejadas de preservação da integridade física dos documentos que compõem o patrimônio arquivístico e a memória científica e institucional.

Art. 4º Compete ao Laboratório de Conservação e Restauração:

I - realizar diagnóstico e monitoramento do estado de conservação dos acervos, identificando danos, agentes de deterioração e prioridades de intervenção;

II - propor e coordenar políticas de conservação preventiva, incluindo orientações sobre controle ambiental, armazenamento adequado e planos de contingência;

III - executar ou articular a execução de procedimentos básicos de higienização e estabilização de documentos, conforme a capacidade técnica disponível;

IV - planejar e viabilizar, por meio de parcerias, convênios ou contratações, as intervenções de restauração necessárias para documentos de valor histórico e científico;

V - orientar as demais unidades do LNCC quanto às boas práticas de manuseio, guarda e preservação de documentos em qualquer suporte;

VI - manter documentação técnica sobre o estado de conservação dos acervos e as ações realizadas.

Art. 5º O Laboratório de Conservação e Restauração atuará de forma integrada com o Arquivo Central para normatizar ações de conservação preventiva na instituição, buscando subsidiar tecnicamente as decisões sobre prioridades de preservação dos seus acervos.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FÁBIO BORGES DE OLIVEIRA

Documento assinado eletronicamente por **Fábio Borges de Oliveira, Diretor do Laboratório Nacional de Computação Científica**, em 03/06/2026, às 16:48 (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.mcti.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **13809498** e o código CRC **53BCC8D9**.

Referência: Processo nº 01209.000013/2026-52

SEI nº 13809498