

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM

**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO
DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

**MINISTÉRIO DA
INTEGRAÇÃO E DO
DESENVOLVIMENTO
REGIONAL**



**Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e
Destinação de Documentos de Arquivo, relativos às
atividades-fim do Ministério da Integração e do
Desenvolvimento Regional**

Orientação Técnica: Arquivo Nacional
Coordenação de Gestão de Documentos da
Superintendência Regional no Distrito Federal

**Brasília, DF
2025**

LISTA DE SIGLAS

ADA	Agência de Desenvolvimento da Amazônia
ADENE	Agência de Desenvolvimento do Nordeste
CCD	Código de Classificação de Documentos
CDIF	Comissão Permanente para o Desenvolvimento e a Integração da Faixa de Fronteira
CEI	Certificado de Empreendimento Implantado
CGSL	Coordenação-Geral de Suporte e Logística
CGU	Controladoria-Geral da União
CNRH	Conselho Nacional de Recursos Hídricos
COARIDE	Conselho Administrativo da Região Integrada de Desenvolvimento
COBRADE	Classificação e Codificação Brasileira de Desastres
CODEVASF	Companhia de Desenvolvimento do Vale do São Francisco
CONARQ	Conselho Nacional de Arquivos
CONPDEC	Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil
CPAD	Comissão Permanente de Avaliação de Documentos
CPDC	Cartão de Pagamento de Defesa Civil
CTOC	Câmara Técnica de Outorga e Cobrança pelo Uso de Recursos Hídricos
DA	Diretoria de Administração
DDI	Divisão de Documentação e Informação
DNOCS	Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
EBTU	Empresa Brasileira de Turismo
FCO	Fundo Constitucional de Financiamento do Centro-Oeste

FDA	Fundo de Desenvolvimento da Amazônia do Norte
FDCO	Fundo de Desenvolvimento do Centro-Oeste
FDNE	Fundo de Desenvolvimento do Nordeste
FIDE	Formulário de Informações do Desastre
FINAM	Fundo de Investimento da Amazônia
FINOR	Fundo de Investimento do Nordeste
FNE	Fundo Constitucional de Financiamento do Nordeste
FNO	Fundo Constitucional de Financiamento do Norte
FUNAPE	Fundação de Apoio à Pesquisa
FUNCAP	Fundo Nacional para Calamidades Públicas, Proteção e Defesa Civil
MCID	Ministério das Cidades
MDR	Ministério do Desenvolvimento Regional
MIDR	Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional
MI	Ministério da Integração Nacional
ODR	Observatório do Desenvolvimento Regional
PISF	Projeto de Integração do Rio São Francisco com Bacias Hidrográficas do Nordeste Setentrional
PLANERB	Plano Nacional de Reabilitação de Barragens
PNDR	Política Nacional de Desenvolvimento Regional
PNI	Política Nacional de Irrigação
PNOT	Política Nacional de Ordenamento Territorial
PNPDEC	Política Nacional de Proteção e Defesa Civil
PNRH	Plano Nacional de Recursos Hídricos

PNRH	Política Nacional de Recursos Hídricos
PR	Presidência da República
PRONAGER	Programa Nacional de Geração de Emprego e Renda
PROSB	Programa de Segurança de Barragens
REIDI	Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infraestrutura
S2ID	Sistema Integrado de Informações sobre Desastres
SA	Serviço de Arquivo
SDR	Secretaria de Desenvolvimento Regional
SEDEC	Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
SFPP	Secretaria de Fomento e Parcerias com o Setor Privado
SINDEC	Sistema Nacional de Defesa Civil
SINGREH	Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos
SMDRU	Secretaria Nacional de Mobilidade e Desenvolvimento Regional e Urbano
SNIDR	Sistema Nacional de Informações para o Desenvolvimento Regional
SNSH	Secretaria Nacional de Segurança Hídrica
SUDAM	Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia
SUDECO	Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste
SUDENE	Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste
SUFRAMA	Superintendência da Zona Franca de Manaus
TCU	Tribunal de Contas da União
TTDD	Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos
VPR	Vila Produtiva Rural

FICHA TÉCNICA

Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Waldez Góes da Silva

Diretoria de Administração - DA

Alexandre Wessner Kapper

Coordenação-Geral de Suporte e Logística - CGSL

Rodrigo Pinto de Almeida

Divisão de Documentação e Informação - DDI

Lucélia Alves de Aguiar
Camila Carvalho Côrte

Orientação Técnica

Arquivo Nacional - Coordenação de Gestão de Documentos da Superintendência Regional no Distrito Federal

EQUIPE TÉCNICA DE ELABORAÇÃO

Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - (CPAD) *

Presidente:

Camila Carvalho Côrte

Vice-Presidente:

Priscila Muniz Franco

Gabinete do Ministro de Estado

Tiago de Souza Pereira (titular)
Giseli Campos de Almeida Boa Sorte (suplente)

Assessoria Especial de Comunicação Social

Márcio Rodrigo Dalla Costa Horta (titular)
Joaquim Igor de Souza Coelho(suplente)

* Membros nomeados pela Portaria SE/MIDR nº 3.755, de 08 de novembro de 2024.

Assessoria Especial de Controle Interno

Eduardo Augusto Lourenço Freitas (titular)

Flávia Amaral Silva de Sousa (suplente)

Consultoria Jurídica

Aldeir José Pereira (titular)

Marcelo Glaycom de Abreu Barbosa (suplente)

Secretaria-Executiva

Vinícius Sousa Santos (titular)

João Victor Almeida Rangel (suplente)

Corregedoria

Carla Oliveira Serra Zanetti (titular)

Patrícia Anaissi Castro (suplente)

Ouvidoria

Paula El-Jaick de Barros Franco Yida (titular)

Diogo Lemes Martins (suplente)

Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil

Oséas Carvalho Silva (titular)

Paloma Ramos da Silva (suplente)

Secretaria Nacional de Segurança Hídrica

Plácido Sousa Beserra (titular)

Vinicius Cesalpino da Costa Almeida (suplente)

Secretaria Nacional de Políticas de Desenvolvimento Regional e Territorial

Regina Lima de Oliveira (titular)

Erasto Gomes Filho (suplente)

Secretaria Nacional de Fundos e Instrumentos Financeiros

Gianna Brito Santos Dias Vasconcelos (titular)

Amanda Gutierrez Nogueira Dias (suplente)

Especialistas das Unidades Administrativas - Setores Entrevistados ★

Secretaria de Fomento e Parcerias com o Setor Privado - SFPP

Kleber da Silva Bandeira

Thiago de Sousa Gonçalves

Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil - SEDEC

Leno Rodrigues de Queiroz

Luis Felipe Lopes de Lima Lins

Paulo Roberto Farias Falcão

Reinaldo Soares Estelles

Wesley de Almeida Felinto

Secretaria Nacional de Segurança Hídrica - SNSH

Ana Catarina de Almeida Moura

Diogo Lemes Martins

Secretaria Nacional de Mobilidade e Desenvolvimento Regional e Urbano - SMDRU

Germana Fernandes Paulino Silva

Guilherme Castello Branco Coutinho

Rogério Ambrozio Ribeiro Figueiredo

Thais Braga Barreto

Colaboradores Internos ★★

Custódia Ângela Batista do Nascimento

Danilo Rafael da Silva Rosa

Priscila Muniz Franco

Selmara Lima de Acypreste Carvalho

Colaboradores Externos ★★★

Prof. Dr. Renato Tarciso Barbosa de Souza

Prof. Dr. Rogério Henrique de Araújo Júnior

Ariovaldo Dias Furtado

Carlos Henrique de Oliveira Leite

Tael Michael da Cruz Sarmento

Rejane Soares Canuto

Isabelle Boaventura Mendonça

Guilherme Marques Eller Ferreira

Thaís da Silva Costa

Mateus Ribeiro dos Anjos

Matheus Antônio Pereira da Silva

Victoria Machado Pereira

Alex da Silva Sousa
Ana Clara dos Santos Rodrigues
Ana Vitória dos Santos Dutra
Artur Saliba Rebouças
Bruna Ferreira Cardoso
Daniel Furtado Marques Pinho
Danylo Cunegundes
Deusineia Santiago da Cunha
Fernanda Nascimento
Flávia Souza dos Santos
Francisca Ilana de Araújo Sales
Gabriel Cristiano Marques Pires
Giovanna Rodrigues Queiroz
Grazielle Galvão da Silva
Guilherme Alves Mantuani
João Luiz Marques Pires de Sousa
Joel Fernandes dos Reis
Júlia Kristina Mendes de Sousa
Jully Águida Rodrigues Sampaio
Laércio Rondon Valadares Ramos
Larissa Bianca Nunes de Aniceto

Larissa Valadares Ramos
Lilia Furtado Marques Pinho
Lucas Azevedo Miranda
Luis Gustavo Marçal Olivier
Luiz Heitor Ferreira Blum
Luiza de Araujo Oliveira
Luma Gomes Lopes da Cruz
Marco Aurélio Costa
Maria Vitória Ferreira Costa
Maria Vitória Freitas Germano
Mateus da Costa Mota
Matheus Antônio
Matheus Guilherme
Myllena Marques Gomes
Nathalia Aparecida
Rayanne Cristina Santos Silva
Roxane Ribeiro da Silva
Ryan Alves da Silva
Thayná da Silva Gomes
Vinícius da Costa Vital

-
- ★ Foram selecionados e consultados os setores do Ministério do Desenvolvimento Regional, órgão que antecedeu o então Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (MIDR).
 - ★★ Tratam-se de servidores e colaboradores da Divisão de Documentação e Informação (DDI).
 - ★★★ Consistem em pesquisadores do Projeto de Pesquisa celebrado entre o Ministério do Desenvolvimento Regional e a Universidade de Brasília - UnB, com o intermédio da Fundação de Apoio à Pesquisa (FUNAPE).

FICHA CATALOGRÁFICA

Brasil. Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (MIDR).
Código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo, relativos às atividades-fim do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR / Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional. – Brasília: MIDR, 2025.

131 p.

Inclui glossário.

1. Arquivos – Brasil. 2. Gestão da informação. 3. Documentos – classificação. 4. Governo Federal - Brasil
- I. Ministério da Integração e Desenvolvimento Regional - (Brasil) II. Título

CDD 025.1714

Ficha catalográfica elaborada por Rogério Henrique de Araújo Júnior (CRB 1/1325)

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	11
2. HISTÓRICO DO MINISTÉRIO	12
3. APRESENTAÇÃO DO CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO	17
3.1 Metodologia de elaboração	18
3.2 Justificativas para definição das classes, subclasses, grupos e subgrupos	25
4. RECOMENDAÇÕES GERAIS	34
5. CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO	35
RELATIVOS ÀS ATIVIDADES-FIM DO MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL	
6. APRESENTAÇÃO DA TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS	47
6.1 Metodologia de elaboração	49
6.2 Parâmetros utilizados para elaboração do TTDD	50
6.3 Critérios para Determinação do Prazo de Guarda e da Destinação Final	52
6.4 Forma de Contagem de Prazos de Guarda Administrativa	56
7. JUSTIFICATIVA PARA DEFINIÇÃO DOS PRAZOS DE GUARDA E DESTINAÇÃO FINAL DOS DOCUMENTOS	57
7.1 Classe IDR.100 – Gestão De Políticas e Ações De Integração e Desenvolvimento	57
7.2 Classe IDR.200 – Gestão De Ações Para O Desenvolvimento Regional	62
7.3 Classe IDR.300 – Gestão De Riscos E Desastres	66
7.4 Classe IDR.400 – Gestão Da Segurança Hídrica	70
8. TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS	75
9. REFERÊNCIAS	93
10. GLOSSÁRIO	113
11. ÍNDICE REMISSIVO	121

1. INTRODUÇÃO

Todas as informações registradas, sejam elas analógicas (em suporte papel) ou digitais, que foram criadas, enviadas ou recebidas pelo Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (MIDR), ao longo da sua existência, no cumprimento de suas obrigações legais, constituem documentos de arquivo. Gerir, armazenar e preservar corretamente esse valioso acervo, que contêm documentos desde a década de 1960, significa torná-lo acessível tanto para o uso do Ministério quanto para o cidadão, já que os documentos protegem e garantem direitos e deveres, além de salvaguardar a identidade nacional.

Para tal, é necessário que o Ministério disponha de instrumentos que possibilitem a organização técnica, como propõe o Código de Classificação de Documentos (CCD), e a avaliação, como propõe a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD), com a determinação dos documentos que poderão ser eliminados ou preservados por razões legais, administrativas, probatórias, informativas ou de pesquisa.

Cientes da necessidade desses instrumentos, a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD),¹ liderada pela Divisão de Documentação e Informação (DDI), unidade técnica de arquivo do órgão, faz uso do CCD relativo às atividades-fim do MIDR. Instrumento primordial para organização de todo o passivo documental acumulado, nele estão retratadas, de forma hierárquica, as funções² e atividades³ finalísticas desempenhadas pelo Ministério.

Essa iniciativa faz parte de um conjunto de ações estruturantes que estão sendo implementadas gradualmente pelo Ministério com o objetivo de reverter o atual e desfavorável quadro arquivístico. O Diagnóstico da Situação Arquivística, realizado no primeiro trimestre de 2022, revelou dados relevantes sobre o estado dos acervos. Nos diversos setores e depósitos do Ministério, apesar da existência de normas e regras, os

¹ A criação da CPAD está prevista no Decreto nº 10.148/2019, devendo ser composta por servidores representantes das unidades do órgão ou entidade.

² Conforme a Norma Internacional de Descrição de Funções (CIA, 2008), a função é definida como qualquer objetivo de alto nível, responsabilidade ou tarefa prescrita como atribuição de uma entidade coletiva pela legislação, política ou mandato.

³ A atividade, conforme a Norma Internacional de Descrição de Funções (CIA, 2008), é a tarefa desempenhada por uma entidade coletiva para realizar cada uma de suas funções. As atividades abarcam transações que, por sua vez, produzem documentos.

documentos continuam sendo nomeados e arquivados conforme as preferências dos servidores, muitas vezes de forma duplicada.

A impossibilidade atual de gerenciar o ciclo de vida dos documentos faz com que sejam mantidos por longos períodos nos setores de trabalho ou em depósitos, muitas vezes de forma desnecessária. Quando esses documentos entram em litígio, o órgão acaba gastando mais recursos para localizá-los.

Outro desafio a ser enfrentado é a redução dos custos dessas operações, especialmente os relacionados à guarda e ao acesso aos documentos dos extintos Ministérios (os quais serão detalhados ao longo deste documento), que compõem o acervo do atual MIDR. Apesar dos investimentos já realizados, a ausência de instrumentos arquivísticos ainda impedia o MIDR de acessar plenamente a maioria das informações no momento exato para a tomada de decisões críticas. Nesse sentido, dotar o MIDR dos instrumentos arquivísticos necessários para a organização e correta destinação de seu valioso acervo trará, de imediato, três benefícios principais:

- O acesso pleno às informações (para os servidores, visando à tomada de decisão, e para os cidadãos, garantindo a transparência);
- A redução de custos com armazenamento de documentos desnecessários; e
- O atendimento às obrigações legais (compliance).

Ressalta-se que, sendo os arquivos instrumentos de apoio às instituições que os produziram, ao Estado e à sociedade, estes devem estar sempre organizados e acessíveis a todos que necessitam de informação, conforme estabelecido disposto na Constituição Federal de 1988, na Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados (Lei n.º 8.159, de 08/01/1991) e na Lei de Acesso à Informação (Lei n.º 12.527, de 18/11/2011).

2. HISTÓRICO DO MINISTÉRIO

O MIDR é um órgão do governo federal brasileiro, criado em 29 de julho de 1999, por meio da Medida Provisória n.º 1.911-8, convertida na Lei n.º 10.683/2003. Essa criação agregou diferentes atribuições que anteriormente pertenciam a vários órgãos extintos, conforme será demonstrado no histórico a seguir.

Em 1967, o desdobramento do Ministério da Justiça e Negócios Interiores resultou na criação do Ministério do Interior (Decreto-Lei n.º 200, de 25 de fevereiro de 1967, posteriormente convertido na Lei n.º 8.029, de 12 de abril de 1990). Entre suas competências estavam o desenvolvimento regional, a radicação de populações, ocupação

do território, migrações internas, territórios federais, saneamento básico, beneficiamento de áreas e obras de proteção contra secas e inundações, irrigação, assistência às populações atingidas pelas calamidades públicas, assistência aos indígenas, assistência aos municípios e o Programa Nacional de Habitação.

Com a reforma instituída pela Lei n.º 8.028, de 12 de abril de 1990, o Ministério do Interior foi extinto, sendo criada, na estrutura administrativa da Presidência da República (PR), a Secretaria de Desenvolvimento Regional (SDR). Com existência efêmera, competia a ela:

- I. Planejar, coordenar, supervisionar e controlar a ação dos órgãos e entidades responsáveis pelo desenvolvimento regional;
- II. Promover a articulação entre os órgãos e entidades de desenvolvimento regional e os ministérios e demais secretarias, visando ao exame, discussão e implementação de programas comuns às respectivas áreas de atuação e competência;
- III. Participar, sem direito a voto, das reuniões dos conselhos deliberativos dos órgãos e entidades federais de desenvolvimento regional;
- IV. Compatibilizar os planos de desenvolvimento regionais;
- V. Promover e incentivar o turismo como fator de desenvolvimento.

Vincularam-se à SDR a Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste (SUDENE), a Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia (SUDAM), a Superintendência da Zona Franca de Manaus (SUFRAMA) e a Empresa Brasileira de Turismo (EBTU).

Em 1992, a Secretaria de Desenvolvimento Regional transformou-se em Ministério da Integração Regional. Em 1995, ocorreu a extinção do Ministério da Integração Regional e a consequente criação da Secretaria Especial de Políticas Regionais, subordinada diretamente ao Ministro de Estado do Planejamento e Orçamento. Por meio de uma medida provisória de 1999, a Secretaria Especial de Políticas Regionais passou a vincular-se à Câmara de Políticas Regionais do Conselho de Governo da Presidência da República, à qual foram vinculadas a Companhia de Desenvolvimento do Vale do São Francisco (CODEVASF), a SUDENE e a SUDAM.

Por meio da Medida Provisória n.º 1.911-8, de 29 de julho de 1999, (posteriormente convertida na Lei n.º 10.683, de 28 de maio de 2003) foi criado o Ministério da Integração Nacional, ao qual foram vinculados o Departamento Nacional de Obras Contra as Secas

(DNOCS), a CODEVASF, a SUDENE e a SUDAM. As duas últimas autarquias, no entanto, foram extintas com a criação da Agência de Desenvolvimento do Nordeste (ADENE) e da Agência de Desenvolvimento da Amazônia (ADA), instituídas pela Medida Provisória n.º 2.145, de 2 de maio de 2001. Essa mesma medida estabeleceu os Fundos de Desenvolvimento da Amazônia (FDA) e de Desenvolvimento do Nordeste (FDNE), em substituição aos Fundos de Investimentos Regionais.

Em janeiro de 2007, a SUDAM e a SUDENE foram recriadas, passando os respectivos Conselhos Deliberativos a integrar a estrutura organizacional das Superintendências. E em agosto do mesmo ano, a Agência de Desenvolvimento do Nordeste e da Amazônia foram oficialmente extintas.

A partir de 2014, o Ministério da Integração Nacional passou a abranger as áreas de atuação: Proteção e Defesa Civil, Desenvolvimento Regional, Fundos Regionais e Incentivos Fiscais, Infraestrutura Hídrica, Irrigação, Projeto Rio São Francisco e o programa Água para Todos.

Em 1º de janeiro de 2019, o Ministério da Integração Nacional e o Ministério das Cidades foram fundidos e transformados no Ministério do Desenvolvimento Regional (MDR). Em 2023, o MDR foi desmembrado, originando o Ministério das Cidades (MCID) e Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (MIDR). A estrutura organizacional do MIDR foi definida pelo Decreto n.º 11.347, de 1º de janeiro de 2023, que aprovou o regimento interno do órgão. O MIDR é responsável pelas seguintes áreas de competência:

I - Política Nacional de Desenvolvimento Regional (PNDR);

II - Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC);

III - Política Nacional de Recursos Hídricos (PNRH);

IV - Política Nacional de Segurança Hídrica;

V - Política Nacional de Irrigação (PNI), respeitadas as competências do Ministério da Agricultura e Pecuária;

VI - Formulação e gestão da Política Nacional de Ordenamento Territorial (PNOT);

VII - Definição de diretrizes e prioridades na aplicação dos recursos dos programas de financiamento previstos na alínea “c” do inciso I do caput do art. 159 da Constituição;

VIII - Estabelecimento de normas para a execução dos programas de financiamento do Fundo Constitucional de Financiamento do Norte (FNO), do Fundo Constitucional de Financiamento do Nordeste (FNE) e do Fundo Constitucional de Financiamento do Centro-Oeste (FCO);

IX - Definição de normas para o cumprimento das programações orçamentárias do Fundo de Investimentos da Amazônia (FINAM) e do Fundo de Investimentos do Nordeste (FINOR);

X - Estabelecimento de diretrizes e prioridades para a aplicação dos recursos do Fundo de Desenvolvimento da Amazônia (FDA), do Fundo de Desenvolvimento do Nordeste (FDNE) e do Fundo de Desenvolvimento do Centro-Oeste (FDCO);

XI - Desenvolvimento e implementação de planos, programas, projetos e ações relacionadas a :

- a) Desenvolvimento regional;
- b) Gestão de recursos hídricos;
- c) Infraestrutura e garantia da segurança hídrica;
- d) Irrigação;
- e) Proteção e defesa civil, incluindo gestão de riscos e desastres.

Contribuem para a coordenação e execução dessas competências, quatro órgãos específicos singulares, quatro órgãos colegiados e cinco entidades vinculadas, sendo quatro autarquias e uma empresa pública, conforme detalhado a seguir.

I - Órgãos específicos singulares:

- a) Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil;
- b) Secretaria Nacional de Segurança Hídrica;
- c) Secretaria Nacional de Políticas de Desenvolvimento Regional e Territorial;
- d) Secretaria Nacional de Fundos e Instrumentos Financeiros.

II - Órgãos colegiados:

- a) Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil (CONPDEC);
- b) Conselho Nacional de Recursos Hídricos (CNRH);

- c) Conselho Administrativo da Região Integrada de Desenvolvimento do Polo Petrolina e Juazeiro (COARIDE Petrolina e Juazeiro);
- d) Conselho Administrativo da Região Integrada de Desenvolvimento da Grande Teresina (COARIDE da Grande Teresina);
- e) Conselho Administrativo da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno (COARIDE);
- f) Conselho Nacional de Irrigação;
- g) Câmara de Políticas de Integração Nacional e Desenvolvimento Regional;
- h) Conselho do Fundo de Desenvolvimento da Infraestrutura Regional Sustentável; e
- i) Conselho Curador do Fundo de Desenvolvimento Social.

III - Entidades vinculadas:

- a) Autarquias:
 - Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia (SUDAM);
 - Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste (SUDENE);
 - Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste (SUDECO);
 - Departamento Nacional de Obras Contra as Secas (DNOCS);
- b) Empresa pública:
 - Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba (CODEVASF).

3. APRESENTAÇÃO DO CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO

O Código de Classificação de Documentos⁴ das atividades-fim do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (CCD/MIDR), é a ferramenta utilizada para a classificação de todos os documentos de arquivo, independentemente do suporte⁵, produzidos ou acumulados pelos setores e unidades finalísticas do órgão.

A classificação de todo passivo documental do MIDR possibilitará a recuperação do contexto original de sua produção⁶, além de proporcionar visibilidade às funções e atividades desempenhadas pelo então Ministério. Ademais, fornecerá subsídios essenciais para a avaliação dos documentos e contribuirá para a padronização de suas denominações, conferindo maior agilidade no acesso aos documentos e às informações neles registradas.

A codificação⁷ adotada neste instrumento prevê, conforme estabelecido pelo Arquivo Nacional, a utilização de níveis para a hierarquização das funções até as atividades, sendo o código estruturado da seguinte maneira:

Primeiro Nível: Função ou Classe (Ex.: 100, 200 e 300)

Segundo Nível: Subfunção ou Subclasse (Ex.: 110, 210, 310)

Terceiro Nível: Atividade⁸ ou Grupo (Ex.: 111, 212, 321)

Todos os descritores do código de classificação (que representam as funções, subfunções e atividades) possuem notas explicativas. Essas notas, compostas por textos

⁵ Segundo o e-ARQ Brasil (2020, p. 224), suporte é a base física sobre a qual a informação é registrada.

⁶ Segundo o e-ARQ Brasil (2020, p. 210), contexto é o ambiente em que ocorre a ação registrada no documento. Na análise do contexto de um documento arquivístico, o foco deixa de ser o documento em si e passa a abranger toda a estrutura que o envolve, ou seja, seu contexto documental, jurídico-administrativo, de procedimentos, de proveniência e tecnológico.

⁷ Para atribuição da codificação numérica no Código de Classificação de Documentos, foi utilizada a mecânica do sistema de classificação decimal, desenvolvido por Dewey em 1873.

descritivos, têm como objetivo orientar o usuário do instrumento na correta classificação dos documentos.

3.1 Metodologia De Elaboração

A metodologia adotada para a elaboração do Código de Classificação de Documentos relativos às atividades-fim do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional foi baseada nos seguintes referenciais legais, normativos e teóricos:

1. Orientações emanadas pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), estabelecida nas Resoluções n.º 1/1995, 21/2004, 35/2012 e 45/2020;
2. Portaria AN/MGI n.º 174, de 23 de setembro de 2024, do Arquivo Nacional (AN), que dispõe sobre o Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal;
3. Procedimentos preliminares para a elaboração do Código de Classificação de Documentos e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo: Atividades-fim. Arquivo Nacional, 2021;
4. Orientações contidas na publicação Arquivo Nacional (Brasil). Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo; relativas às atividades-meio da administração pública. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2020;
5. A norma ISO / TR 26122: 2008, que apresenta diretrizes para a análise do processo de trabalho sob a perspectiva da criação, captura e controle de documentos. Essa norma, possibilita a identificação de dois tipos de análises, a saber:
 - Análise funcional (decomposição de funções em processos),
 - Análise sequencial (investigação do fluxo de transações);
6. Entendimento de que os documentos de arquivo resultam das funções e atividades desempenhadas pelos órgãos no cumprimento de sua missão institucional, razão pela qual essa relação deve ser preservada tanto na organização quanto na avaliação dos mesmos;
7. Percepção de que as grandes classes documentais geralmente têm como base as unidades político-administrativas situadas no topo das estruturas organizacionais; e
8. Definição de que as classes documentais devem ser resultado da identificação das grandes funções do órgão, sendo que seus desdobramentos devem ser organizados a partir das atividades vinculadas a essas funções.

Os resultados esperados deste trabalho, contemplaram que o instrumento fosse elaborado sob as seguintes propriedades:

Simplicidade: O instrumento foi desenvolvido para ser rapidamente compreendido por qualquer usuário. Essa característica se manifestou por meio de uma estrutura de fácil navegação, com profundidade limitada, porém mantendo um nível adequado de especificidade. Os termos utilizados para nomear os títulos das unidades de classificação foram concisos e inteligíveis;

Lógica: O instrumento abrange, de maneira exaustiva, exclusiva e coerente, um conjunto de atividades ou temas, sendo estruturado por meio de uma única característica de divisão lógica em cada nível da hierarquia, o que garante a consistência na organização e categorização dos documentos;

Flexibilidade: O instrumento reflete o desenvolvimento contínuo das atividades do Ministério, considerando a possibilidade de reestruturações administrativas, como recriação, fusão ou extinção, de órgãos, uma característica comum na administração pública brasileira. Essa flexibilidade garante a incorporação ou separação de funções, subfunções, atividades e conjuntos de documentos sem provocar alterações significativas na estrutura lógica proposta;

Autoridade: Os instrumentos foram elaborados com base em consenso dos setores organizacionais do Ministério (área técnica de arquivo (DDI), áreas de negócio - finalísticas e a CPAD). Essa abordagem assegura o nível de acessibilidade dos instrumentos por todos os usuários;

Universalidade: O instrumento contempla todos os documentos, sejam analógicos ou digitais, promovendo a uniformidade na classificação e avaliação. Essa qualidade visa garantir a consistência na organização e no tratamento de documentos, independente do formato.

Foram realizados testes tanto em documentos analógicos quanto digitais para verificar a aplicabilidade da proposta, bem como da facilidade de sua utilização pelos usuários.

Este tópico apresenta um resumo dos principais caminhos práticos percorridos pelo grupo de trabalho responsável pela elaboração do Código de Classificação de Documentos do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional. São eles:

1. Coleta de Insumos Documentais e Referenciais

Consistiu no levantamento da gama de documentos e informações necessárias para o entendimento das funções e atividades do MIDR. Foram levantados e estudados todos os Regimentos Internos do Ministério desde a sua criação, incluindo os dos órgãos que o antecederam, conforme detalhado no histórico deste documento (seção 1), bem como foi realizado o mapeamento de processos e a análise de relatórios de gestão de diversos períodos.

2. Desenvolvimento de uma Base de Dados Unificada

Visando centralizar as análises dos instrumentos, a equipe optou por registrar todos os dados coletados em uma única base de dados, priorizando, sempre que possível, a padronização das entradas de termos para a pesquisa.

A centralização dos dados em formato de “linhas e colunas” facilita a segmentação das pesquisas, permitindo um aprofundamento na análise de cada uma das categorias estudadas.

3. Análise da Trajetória Histórica do Ministério

Um dos grandes desafios na estruturação de instrumentos arquivísticos é abranger, de forma simples e intuitiva, toda a variedade de documentos produzidos e acumulados por uma instituição ao longo de sua existência. A maioria das análises funcionais, que visam identificar as funções e atividades institucionais, utiliza como fonte apenas os documentos normativos e organizacionais vigentes, além de amostragens de tipos documentais atuais. No entanto, esse método tem se mostrado pouco eficiente para órgãos que necessitam classificar documentos com datas-limite ⁹abrangentes, como o Ministério, já que o instrumento criado não será capaz de abranger as atividades, termos e documentos anteriores às fontes pesquisadas.

Dessa forma, buscou-se ampliar essa análise por meio do estudo da trajetória histórica do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, levantando e correlacionando as competências dos órgãos predecessores com as competências atuais.

⁹ Conforme o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005), data-limite é o elemento de identificação cronológica em que são indicados o início e o término do período de uma unidade de descrição.

4. Análise da Natureza e Competências do Ministério

Neste tópico, foram identificadas e registradas as principais competências previstas nos decretos de criação e regimentos internos do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional ao longo de sua existência. Essas informações, dentro do modelo metodológico utilizado para elaboração dos Instrumentos, permitiram visualizar a atuação formal (legal) do Ministério e, consequentemente, a forma como os documentos e informações foram produzidos e acumulados. Isso se justifica pelo entendimento de que os documentos são os produtos ou resultados da atuação do órgão.

5. Análise da Estrutura Administrativa do Ministério

Neste tópico foram analisadas e incorporadas ao estudo as unidades administrativas (setores) responsáveis pela produção de documentos e informações finalísticas, conforme previstas nos decretos de criação do Ministério. Esse recorte estrutural possibilitou uma compreensão detalhada da área de atuação de cada unidade e suas respectivas evoluções (modificações e reestruturações) ao longo do tempo. Ademais, contribuiu para facilitar a explicação didática da proposta classificatória aos usuários dos Instrumentos.

6. Análise da Arquitetura da Informação do Site (Taxonomia)

A proposta de utilização da arquitetura informacional do site¹⁰ como fonte para elaboração dos Instrumentos, fundamenta-se na possibilidade de correlacionar os parâmetros e padrões taxonômicos adotados pelo órgão na construção dessas páginas web com a estrutura do Código de Classificação de Documentos.

O site institucional é compreendido como a principal porta de entrada para o relacionamento com os usuários e cidadãos. Por padrão, são estruturados para apresentar, entre outras informações, as ações e atividades desempenhadas pela instituição. A organização das informações nos sites pode variar em sua forma de apresentação, cabendo à arquitetura da informação, por meio de seus profissionais, identificar a maneira mais adequada de organizar e exibir todas as partes constituintes desse sistema informacional.

A correlação entre a Arquivologia e a Arquitetura da Informação, nessa proposta de modelo, está relacionada às possibilidades de organização esquemática das estruturas informacionais por meio da utilização de hierarquias e taxonomias. Esses dois aspectos,

¹⁰ MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO. 2017. Disponível em: <https://bit.ly/3E3h6HK>. Acesso em: 4 ago. 2022.

ainda que apresentem objetos e fins diferentes, possuem pontos em comum. Nas considerações de Luciane Baratto Adolfo e Rita de Cássia Portela da Silva:

A diferença entre as informações tratadas por arquivistas e arquitetos da informação é compreensível e incontestável. Porém, existem pontos de convergência, não apenas quanto ao objeto como também quanto à finalidade: dar o acesso à informação. Estas áreas buscam da mesma maneira a organização das informações para futura disponibilização aos usuários. (Arquivística.net, Rio de Janeiro, v.2, n.1, pp.34-51, jan./jun. 2006).

7. Análise da Cadeia de Valor (Macroprocessos e Processos de Negócio)

O alinhamento entre a modelagem de processos e seus resultados, como os macroprocessos¹¹ e processos de negócios (constantes na Cadeia de Valor¹²), com os instrumentos de gestão de documentos, tem gerado resultados significativos ao unificar e padronizar os fluxos de trabalho e a produção informacional nas organizações.

Tal abordagem foi tema do Workshop: Cadeia de valor como base para elaborar instrumentos de gestão de documentos (2020), promovido pelo Arquivo Nacional, conforme visualizado abaixo:

ARQUITETURA DE PROCESSOS	HIERARQUIA DOS NÍVEIS DE CLASSIFICAÇÃO
Macroprocesso	Classe
Processo	Subclasse
Atividade	Grupo
Tarefa	Subgrupo

Quadro 1: Cadeia de Valor X Hierarquia dos Níveis de Classificação.

Fonte: Adaptado pelos Pesquisadores do Projeto UnB/MIDR, 2022.

Se compararmos a estrutura de processos com a hierarquia dos instrumentos funcionais, torna-se explícita a possibilidade desse relacionamento e equiparação.

¹¹ Os macroprocessos podem ser entendidos como agrupamentos de processos necessários para a produção de uma ação ou desempenho de uma atribuição da organização, ou ainda como grandes conjuntos de atividades pelos quais a organização cumpre sua missão, gerando valor para o cliente/cidadão/usuário. (Fonte: Orientações para elaboração do item de informação “Macroprocessos finalísticos”. TCU, 2015).

¹² A cadeia de valor é um método que permite à empresa organizar todos os seus processos, observando os elos e como cada um deles pode gerar valor ao cliente. A cadeia de valor possibilita que a organização entenda como ela funciona e a prática dos seus processos produtivos e estratégicos. Fonte: TOTVS, 2021.

Ressalta-se a importância da comunicação entre a área de gestão de documentos e as áreas de processos e tecnologia da informação nas instituições.

Dessa forma, evidenciam-se a relevância da análise e da comparação do instrumento de gestão de documentos com outras estruturas organizacionais significativas dentro da instituição, como a Cadeia de Valor, com o objetivo de implementar um sistema de gestão de documentos orgânico, acessível e aplicável a todo o órgão.

8. Entrevista com Especialistas das Unidades Finalísticas do Ministério¹³

Para elaboração dos Instrumentos de Gestão de Documentos, é essencial o envolvimento, a participação e a cooperação de membros e gestores das Secretarias, Diretorias e Coordenações, que são convededores das atividades-fim do Ministério (especialistas das unidades administrativas do órgão).

Nesse contexto, buscou-se desenvolver atividades de sensibilização, que incluíam o alinhamento da dinâmica do trabalho, a metodologia adotada, as ferramentas de interação, os conceitos técnicos utilizados, além dos objetivos e benefícios para os setores e servidores. Essas atividades foram realizadas com as áreas de negócios responsáveis pelas atividades finalísticas do Ministério, bem como a realização de entrevistas, para que tais áreas pudessem avaliar se as funções e atividades identificadas nos estudos anteriores correspondiam de fato à realidade.

Para isso, foi utilizado um aplicativo¹⁴ interativo de mapeamento mental online, o qual permitiu aos entrevistados visualizar, compartilhar e apresentar suas contribuições por meio de uma plataforma colaborativa, conforme ilustrado na imagem abaixo:

¹³ Entrevistas remotas realizadas com as unidades finalísticas do então Ministério do Desenvolvimento Regional (MDR), órgão que antecedeu o Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (MIDR). As entrevistas realizadas podem ser acessadas clicando [aqui](#).

¹⁴ MINDMEISTER, Mapas mentais colaborativos, 2022.

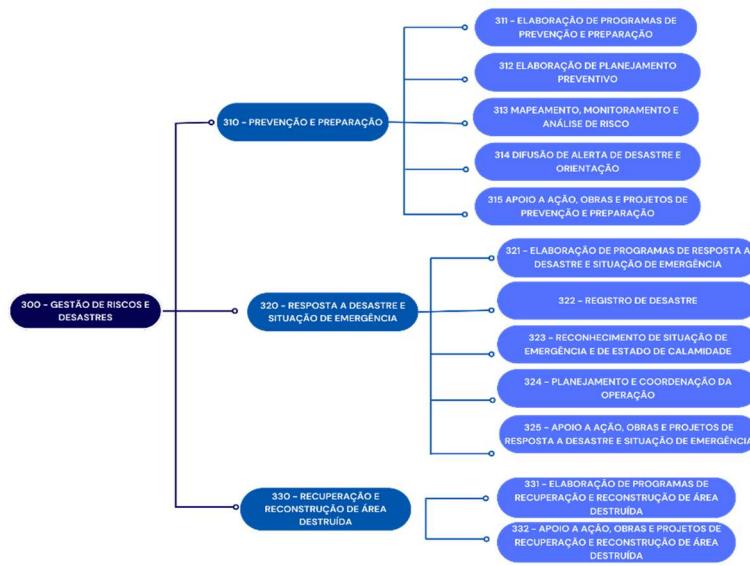


Imagen 1: Mapa Mental do CCD do MIDR

A imagem exibe os desdobramentos da Classe 300 do MIDR - Gestão de Riscos e Desastres.

Fonte: Pesquisadores do Projeto UnB/MIDR, 2022.

Essa dinâmica permitiu, além da realização de testes de usabilidade do instrumento (avaliando a facilidade dos usuários em utilizar os termos e hierarquia proposta), identificar equívocos na estrutura relacional, nas legislações e nas complementações descritivas de títulos e notas explicativas das unidades, bem como atividades que ainda não haviam sido mapeadas no estudo.

9. Teste da Estrutura Classificatória Criada na Documentação

Após a elaboração da minuta do Código de Classificação de Documentos, em colaboração com as áreas de negócios do Ministério, a equipe responsável pela criação dos Instrumentos realizou diversos testes utilizando amostras de documentos em suporte papel (localizados no Arquivo Central do Ministério) e digital (disponíveis no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, bem como em sites do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional e de órgãos predecessores).

A análise dos documentos configura-se como um fator essencial para validar a estrutura apresentada no Código de Classificação de Documentos. O modelo classificatório, em particular o funcional, ao se desdobrar até o nível de atividade — último nível antes dos documentos na hierarquia classificatória — permite evidenciar toda cadeia relacional do Instrumento analisado. Nessa abordagem, não pode existir um documento sem estar relacionado a uma função ou atividade, assim como não pode haver uma função/atividade sem um documento a ela vinculado. A existência de qualquer uma dessas

possibilidades (função/atividade sem documento ou documento sem vínculo com função/atividade) indicaria incongruências e a necessidade de readequação do Instrumento.

10. Revisão e Aprovação dos Instrumentos pela CPAD

A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) do Ministério da Integração e Desenvolvimento Regional, grupo multidisciplinar responsável pela elaboração¹⁵ do Código de Classificação de Documentos do Ministério, teve papel preponderante na análise e aprovação definitiva das minutas dos Instrumentos criados.

Foram realizados diversos encontros¹⁶ com o Colegiado, que analisou, testou e revisou a minuta do Código de Classificação de Documentos elaborada com as áreas de negócios do Ministério (ver tópico 8 do fluxo de trabalho). Novas contribuições e inserções complementares foram feitas pela CPAD, especialmente com o novo levantamento da produção documental junto aos setores.

11. Processamento, Análise dos Dados e Resultados

Os dados obtidos nas etapas anteriores foram analisados, consolidados e revisados, resultando na geração de uma proposta definitiva de instrumento (versão 1.0 do Código de Classificação de Documentos do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional), a qual foi remetida ao Arquivo Nacional para análise técnica e aprovação.

3.2 Justificativas Para Definição Das Classes, Subclasses, Grupos e Subgrupos

O Código de Classificação de Documentos das Atividades-Fim do Ministério da Integração e Desenvolvimento Regional teve como parâmetro para definir as classes documentais a identificação das funções e seus desdobramentos, associadas ao código numérico, de forma a manter a essência hierárquica das relações orgânicas dos documentos, partindo-se do geral para o particular.

¹⁵ BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Compete à CPAD: “I. Elaborar o código de classificação de documentos e as tabelas de temporalidade e destinação de documentos, que são instrumentos técnicos de gestão relativos às atividades-fim de seus órgãos e entidades e submetê-los à aprovação do Arquivo Nacional.” 2020.

¹⁶ Reuniões periódicas foram realizadas, de acordo com a classe documental correspondente ao setor produtor dos documentos.

CLASSE 100

A Classe 100 – Gestão de Políticas e Ações de Integração e Desenvolvimento contempla documentos relacionados à formulação, revisão, implementação, monitoramento e avaliação de diversas políticas, incluindo a Política Nacional de Desenvolvimento Regional (PNDR), a Política Nacional de Ordenamento Territorial (PNOT), a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC), a Política Nacional de Recursos Hídricos (PNRH), a Política Nacional de Irrigação (PNI), entre outras. Também são contemplados os documentos relativos ao planejamento das ações, atividades de capacitação e o intercâmbio de informações e experiências. Essa classe se destaca pela sua representatividade na Cadeia de Valor do Ministério quanto pela frequente menção de seus termos nas competências do órgão, conforme identificado em diversos parágrafos dos Regimentos Internos pesquisados analisados (2000 a 2023). Por exemplo, no Regimento Interno de 2017, essa competência estava prevista no art. 1º, incisos I, II, III, IV, V, VI e VII, do Decreto n.º 8.980, de 1º de fevereiro. Já no Regimento Interno de 2023, a competência é citada no art. 1º, incisos I, V e VI, do Decreto n.º 11.347, de 1º de janeiro de 2023.

A classe 100 – Gestão de Políticas e Ações de Integração e Desenvolvimento é composta pelas seguintes subclasses:

- 110 – Elaboração e Análise de Políticas e Normativos;
- 120 – Planejamento Nacional de Ações;
- 130 – Capacitação e Treinamento;
- 140 – Intercâmbio de Informação e Experiência.

A **subclasse 110 – Elaboração e Análise de Políticas e Normativos** contempla os documentos referentes às atividades de elaboração, revisão e avaliação de diretrizes, normas, políticas e regulamentos, bem como os de avaliação de proposições legislativas relacionadas ao desenvolvimento regional, à gestão de riscos e desastres, e a gestão da segurança hídrica. Esta unidade objetiva refletir os documentos provenientes de atividades previstas nos diversos incisos dos artigos dos Regimentos pesquisados, como os incisos I, III e IV do Art. 9º do Decreto n.º 8.980, de 1º de fevereiro de 2017, e os incisos I, II, IV e VI do Art. 27 do Decreto n.º 11.347, de 1º de janeiro de 2023, além da Cadeia de Valor, representada no nível de processo. A subclasse subdivide-se nas seguintes atividades:

- 111 - Formulação e Avaliação de Políticas;
- 112 - Normatização e Regulamentação; e
- 113 - Análise e Acompanhamento de Proposições Legislativas.

Essa subdivisão visa separar os conjuntos documentais de acordo com suas especificidades, considerando a produção e a destinação (temporalidade), como aspectos distintos.

A **subclasse 120 – Planejamento Nacional de Ações** contempla os documentos referentes às atividades de elaboração e revisão de planos nacionais para desenvolvimento regional, gestão de riscos e desastres, e a gestão da segurança hídrica, bem como os documentos relativos ao acompanhamento e monitoramento das ações e dos indicadores de sua execução. Esta subclasse busca recepcionar importantes atribuições do MIDR, conforme estabelecido nos Regimentos Internos pesquisados (2000 a 2023). Tais Competências estão previstas em diversos artigos e incisos, como, por exemplo, os incisos V e VI do Art. 9º do Decreto n.º 8.980, de 1º de fevereiro de 2017, e os Arts. 27 (incisos III, V, VI e X) e Arts. 30 (Incisos II, III, IV, VI, VII, VIII, e XIV) do Decreto n.º 11.347, de 1º de janeiro de 2023. Subdivide-se nas seguintes atividades :

- 121 - Elaboração de Planos Nacionais; e
- 122 - Acompanhamento da Implementação das Ações.

A **subclasse 130 – Capacitação e Treinamento** contempla os documentos referentes às atividades de assistência técnica, orientação, capacitação e treinamento de entes federados (Estados, Municípios e Distrito Federal), técnicos, agentes e população, nos temas relacionados ao desenvolvimento regional, gestão de riscos e desastres e a gestão da segurança hídrica. Buscou-se recepcionar uma importante atribuição do MIDR, conforme previsto entre as competências dos órgãos específicos e singulares no inciso V, Art. 16 do Decreto n.º 7.226, de 1º de julho de 2010. No Regimento Interno de 2023, essa competência está prevista no inciso VIII, do Art. 26 do Decreto n.º 11.347, de 1º de janeiro. A subclasse subdivide-se nas seguintes atividades:

- 131 - Elaboração de Programas de Capacitação;
- 132 - Formação de Profissionais e Equipes; e
- 133 - Educação e Conscientização.

A **subclasse 140 – Intercâmbio de Informação e Experiência** contempla os documentos referentes às atividades de celebração de acordos de cooperação, compartilhamento de informação, homenagem e condecoração, com foco nos temas de desenvolvimento regional, gestão de riscos e desastres, e a gestão da segurança hídrica. Esta unidade visa retratar os documentos provenientes das atividades previstas em diversos incisos dos artigos dos Regimentos pesquisados, como o inciso IX do Art. 9, inciso V do Art. 13 e inciso V do art. 22 do Decreto n.º 8.980, de 1º de fevereiro de 2017. No Regimento Interno de 2023, essas competências estão previstas no inciso XIII do Art. 27 do Decreto n.º 11.347, de 1º de janeiro de 2023. Subdivide-se nas seguintes atividades:

- 141 - Celebração de Acordo de Cooperação;
- 142 - Compartilhamento de Informação; e
- 143 - Homenagem e Condecoração

CLASSE 200

A **Classe 200– Gestão de Ações para o Desenvolvimento Regional** contempla documentos relacionados aos programas de estruturação regional e à gestão dos fundos regionais e incentivos fiscais voltados para a redução das desigualdades regionais. Essa função foi evidenciada neste Código tanto pela sua representatividade na Cadeia de Valor do Ministério (sendo retratada como um macroprocesso finalístico) quanto pela constante presença do termo entre as competências do órgão, conforme registrado em diversos parágrafos dos Regimentos Internos pesquisados (2000 a 2023). Por exemplo, no Regimento Interno de 2017, essa competência estava prevista no art. 1º, incisos I, II, III, IV, V, VI e VII do Decreto n.º 8.980, de 1º de fevereiro. Já no Regimento Interno de 2023, essa competência está prevista no art. 1º, incisos I, V e VI do Decreto n.º 11.347, de 1º de janeiro.

A classe 200 – Gestão de Ações para o Desenvolvimento Regional subdivide-se nas seguintes subclasses:

- 210 – Gerenciamento da Estruturação Regional;
- 220 – Gerenciamento de Fundos e Incentivos Fiscais;

A **subclasse 210 – Gerenciamento da Estruturação Regional** contempla os documentos de gerenciamento da estruturação regional, incluindo o desenvolvimento, a elaboração e revisão de estudos, programas e projetos; à promoção e cooperação transfronteiriça na faixa de fronteira; ao desenvolvimento econômico da Amazônia; ao apoio ao cadastro multifinalitário para territórios e cidades; e ao desenvolvimento de Rotas

e Pólos de Integração. A subclasse foi criada por solicitação da área de negócio¹⁷, com o objetivo de agregar documentos ainda não contemplados na proposta inicial apresentada no estudo. No Regimento Interno de 2017, essas competências estavam previstas nos Art. 10 e 12, incisos VI, VII e VIII do Decreto n.º 8.980, de 1º de fevereiro de 2017. No Regimento Interno de 2023, essas competências estão previstas nos Art. 28 e 30, incisos VI e VII, do Decreto n.º 11.347, de 1º de janeiro de 2023. Subdivide-se nas seguintes atividades :

- 211 - Elaboração de Programas de Estruturação Regional;
- 212 - Apoio às Ações, Obras e Projetos de Estruturação Regional; e
- 213 - Desenvolvimento de Rotas e Pólos de Integração.

A **subclasse 220 – Gerenciamento de Fundos e Incentivos Fiscais** contempla os documentos referentes às atividades de gerenciamento da aplicação dos recursos dos fundos regionais e dos incentivos fiscais voltados para a redução das desigualdades regionais. Foi evidenciada neste Código como uma subfunção (ou subclasse) devido à sua representatividade na Cadeia de Valor do Ministério, sendo apresentada como uma subdivisão do macroprocesso finalístico do Desenvolvimento Regional, bem como pela forte presença do termo entre as competências do Ministério, citada em diversos parágrafos dos Regimentos Internos pesquisados (2000 a 2023). No Regimento Interno de 2017, essas competências estavam previstas nos Arts. 1º (incisos V e VI), 9º (inciso IV) e 22 (incisos I, II, III e IV) do Decreto n.º 8.980, de 1º de fevereiro de 2017. No Regimento Interno de 2023 estão previstos em diversos incisos do Art. 31 do Decreto n.º 11.347, de 1º de janeiro. Subdivide-se nas seguintes atividades:

- 221 - Interlocução com Órgãos e Entidades do Sistema Financeiro;
- 222 - Análise da Aplicação do Fundo Constitucional;
- 223 - Acompanhamento e Avaliação da Aplicação do Recurso; e
- 224 - Administração da Execução do Fundo de Investimento.

CLASSE 300

A **Classe 300 – Gestão de Riscos e Desastres** contempla os documentos relacionados à coordenação de ações de prevenção e preparação, resposta a desastres e situações de emergências, além de recuperação e reconstrução de áreas destruídas em todo território nacional. Foi evidenciada neste Código como uma função devido à sua representatividade na Cadeia de Valor do Ministério, sendo apresentada como um

¹⁷ A unidade é responsável pelas atribuições ligadas à Estruturação Regional no Ministério.

macroprocesso finalístico, e pela constante presença do termo entre as competências do Ministério, citado em diversos parágrafos dos Regimentos Internos pesquisados (2001 a 2023). No Regimento Interno de 2017, essas competências estavam previstas nos Arts. 1º (inciso VIII) e 13 (incisos de I ao XV) do Decreto n.º 8.980, de 1º de fevereiro de 2017. No Regimento Interno de 2023, estão previstas nos Arts. 1 (inciso II e XI) e Art. 18 do Decreto n.º 11.347, de 1º de janeiro.

A classe 300 – Gestão de Riscos e Desastres é subdividida nas seguintes subclasses:

- 310 – Prevenção e Preparação;
- 320 – Resposta a Desastres e Situações de Emergências;
- 330 - Recuperação e Reconstrução de Área Destruída.

A **subclasse 310 – Prevenção e Preparação** contempla os documentos referentes às atividades de desenvolvimento, elaboração e revisão de estudos de programas e projetos; coordenação da elaboração de planejamento preventivo; mapeamento, monitoramento e análise de risco; difusão de alerta de desastre e orientação; e os de apoio nas ações, obras e projetos de prevenção e preparação em situações de riscos e desastres. O objetivo é atender a uma importante atribuição do MIDR, constante entre os Regimentos pesquisados (2000 a 2023). Estas competências estavam previstas em diversos artigos/incisos, como o inciso IX do Art. 13, os incisos (I ao XIV) do Art. 16, os incisos (I ao V) do Art. 17, (I a X) e do Art. 18 do Decreto n.º 8.980, de 1º de fevereiro de 2017. Atualmente, esta competência é desempenhada pela Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil, conforme os incisos I a XII do Art. 20, os incisos (I a IV) do Art. 21, os (incisos I a XXII) do Art. 19 e inciso V do Art. 18, do Decreto n.º 11.347, de 1º de janeiro de 2023. Além disso, esta atribuição é refletida na Cadeia de Valor, retratada como um processo. Estas competências também estão evidenciadas nas portarias. A subclasse divide-se nas seguintes atividades:

- 311 - Elaboração de Programas de Prevenção e Preparação;
- 312 - Elaboração de Planejamento Preventivo;
- 313 - Mapeamento, Monitoramento e Análise de Risco;
- 314 - Difusão de Alerta de Desastre e Orientação; e
- 315 - Apoio às Ações, Obras e Projetos de Prevenção e Preparação.

A proposta de subclasse foi estudada, revisada e validada com os servidores da área de negócio¹⁸.

A **subclasse 320 – Resposta a Desastre e Situação de Emergência** contempla os documentos relacionados ao desenvolvimento, elaboração e revisão de estudos, programas e projetos; registro de desastre; reconhecimento de situação de emergência e estado de calamidade; restabelecimento de serviços essenciais; além de apoio às ações, obras e projetos voltados à resposta a desastre e situação de emergência. Estas competências estão previstas em diversos artigos e incisos, a exemplo dos incisos I, VIII, IX e X do art. 19 do Decreto n.º 11.347, de 1º de janeiro de 2023. A atribuição está definida na Cadeia de Valor, sendo retratada como um processo. A subclasse subdivide-se nas seguintes atividades:

- 321 - Elaboração de Programas de Resposta a Desastres e Situação de Emergência;
- 322 - Registro de Desastre;
- 323 - Reconhecimento de Situação de Emergência e de Estado de Calamidade;
- 324 - Planejamento e Coordenação da Operação; e
- 325 - Apoio às Ações, Obras e Projetos de Resposta a Desastre e Situação de Emergência.

A **subclasse 330 – Recuperação e Reconstrução de Área Destruída** contempla os documentos referentes às atividades de desenvolvimento, elaboração e revisão de estudos, programas e projetos, bem como ao apoio nas ações, obras e projetos de infraestrutura voltados para a recuperação e reconstrução de áreas destruídas. Essa subclasse busca incorporar uma importante atribuição do MIDR presente nos Regimentos pesquisados (2000 a 2023), como exemplificado no art. 17 do Decreto n.º 8.980, de 1º de fevereiro de 2017. Atualmente, esta competência é desempenhada pela Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil, conforme disposto no Art. 21 do Decreto n.º 11.347, de 1º de janeiro de 2023. Se subdivide nas seguintes atividades:

- 331 - Elaboração de Programas de Recuperação e Reconstrução de Áreas Destruídas; e

¹⁸ Os servidores são responsáveis pela implementação das atividades ligadas à Coordenação de Ação de Prevenção e Preparação no Ministério.

- 332 - Apoio às Ações, Obras e Projetos de Recuperação e Reconstrução de Áreas Destruídas.

CLASSE 400

A **Classe 400 – Gestão da Segurança Hídrica** contempla os documentos relacionados à coordenação das ações de construção, operação, manutenção e recuperação de obras de infraestrutura para aproveitamento da disponibilidade dos recursos hídricos nacionais, bem como à revitalização de bacias hidrográficas. Foi evidenciada neste Código como uma função tanto pela sua representatividade na Cadeia de Valor do Ministério (sendo retratada como um macroprocesso finalístico), como pela constante presença do termo entre as competências do órgão, citado em diversos parágrafos dos Regimentos Internos pesquisados (2001 a 2023). No Regimento Interno de 2017, tais competências estavam previstas nos Art. 1º, inciso IX, e no Art. 19, incisos de I ao VI, do Decreto n.º 8.980, de 1º de fevereiro de 2017. Atualmente, estão sob responsabilidade da Secretaria Nacional de Segurança Hídrica, conforme disposto nos Art. 1º, inciso IV, e 22, incisos I ao XV, do Decreto n.º 11.347, de 1º de janeiro de 2023. A proposta desta classe foi estudada, revisada e validada com os servidores das áreas de negócios responsáveis por sua execução no Ministério¹⁹.

A classe 400 – Gestão da Segurança Hídrica é subdividida nas seguintes subclasses:

- 410 – Intervenção na Infraestrutura Hídrica;
- 420 – Revitalização de Bacias Hidrográficas;
- 430 – Irrigação e Drenagem Agrícola;

A **subclasse 410 – Intervenção na Infraestrutura Hídrica** contempla os documentos relacionados ao desenvolvimento, elaboração e revisão de estudos, programas e projetos; e ao apoio nas ações, obras e projetos de intervenção, além daqueles referentes à contratação e execução de empreendimentos na infraestrutura hídrica. Esta subclasse busca recepcionar uma importante atribuição do MIDR presente nos Regimentos pesquisados (2000 a 2023), com destaque para os diversos incisos dos Arts. 20 e 21 do Decreto n.º 8.980, de 1º de fevereiro de 2017. Atualmente, esta competência é exercida pela Secretaria Nacional de Segurança Hídrica, conforme previsto nos diversos incisos dos

¹⁹ Os servidores são responsáveis pela implementação das atividades ligadas à Gestão da Segurança Hídrica no Ministério.

Arts. 23 e 24 do Decreto 11.347, de 1º de janeiro de 2023, bem como na Cadeia de Valor, sendo representada como um processo. Subdivide-se nas seguintes atividades:

- 411 - Elaboração de Programas de Intervenção na Infraestrutura Hídrica;
- 412 - Apoio às Ações, Obras e Projetos de Intervenção na Infraestrutura Hídrica; e
- 413 - Contratação e Execução de Empreendimento de Intervenção na Infraestrutura Hídrica.

A **subclasse 420 – Revitalização de Bacias Hidrográficas** contempla os documentos referentes às atividades de desenvolvimento, elaboração e revisão de estudos, programas e projetos; ao apoio em ações, obras e projetos de revitalização de bacias hidrográficas; à celebração de convênios; e às parcerias com a iniciativa privada para recuperação, conservação e preservação de bacias hidrográficas em situação de vulnerabilidade ambiental. Subdivide-se nas seguintes atividades:

- 421 - Elaboração de Programas de Revitalização de Bacias Hidrográficas;
- 422 - Apoio às Ações, Obras e Projetos de Revitalização de Bacias Hidrográficas; e
- 423 - Estabelecimento de Parcerias com a Iniciativa Privada.

A **subclasse 430 – Irrigação e Drenagem Agrícola** contempla os documentos referentes às atividades de desenvolvimento, elaboração e revisão de estudos, programas e projetos, bem como à promoção de ações de irrigação e drenagem agrícola em instâncias regionais e territoriais. No Regimento Interno de 2017, essas competências estavam previstas no Art. 12, incisos VI, VII e VIII do Decreto n.º 8.980, de 1º de fevereiro de 2017. Já no Regimento Interno de 2023, estão previstas no Art. 26, incisos I ao VII, do Decreto n.º 11.347, de 1º de janeiro de 2023. Subdivide-se nas seguintes atividades:

- 431 - Elaboração de Programas de Irrigação e Drenagem Agrícola; e
- 432 - Apoio às Ações, Obras e Projetos de Irrigação e Drenagem Agrícola.

4. RECOMENDAÇÕES GERAIS

Esta subseção apresenta recomendações gerais sobre a utilização e atualização do Código de Classificação de Documentos do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional pelos servidores e colaboradores do órgão. São elas:

- I. Os documentos arquivísticos produzidos e recebidos pelo Ministério, sejam eles relativos às atividades-meio ou fim, inclusive as mensagens de correio eletrônico, devem ser devidamente classificados.
- II. A classificação deve ser realizada sempre na unidade de classificação mais específica possível.
- III. Sugere-se a criação de pastas por projetos, colegiados ou eventos, para fins de ordenação no agrupamento dos documentos arquivísticos produzidos e recebidos no desenvolvimento das atividades.
- IV. Devem ser realizados treinamentos periódicos para a utilização dos instrumentos técnicos de gestão de documentos.
- V. A realização de seminários internos é recomendada, com o objetivo de discutir as funções e atividades desempenhadas pela instituição, contribuindo para a fundamentação das propostas de atualização dos instrumentos técnicos de gestão de documentos.
- VI. Os procedimentos de classificação, ordenação e destinação devem ser aplicados a todos os documentos arquivísticos, sejam eles digitais ou não digitais.

5. CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO RELATIVOS ÀS ATIVIDADES-FIM DO MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL

IDR.100²⁰ GESTÃO DE POLÍTICAS E AÇÕES DE INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Esta classe contempla documentos relacionados à formulação, revisão, implementação, monitoramento e avaliação da Política Nacional de Desenvolvimento Regional (PNDR), da Política Nacional de Ordenamento Territorial (PNOT), da Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC), da Política Nacional de Recursos Hídricos (PNRH²¹), Política Nacional de Irrigação (PNI), e demais políticas. São contemplados ainda: o planejamento das ações, as atividades de capacitação e o intercâmbio de informação e experiência.

IDR.110 ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE POLÍTICAS E NORMATIVOS

Nas subdivisões desta subclasse classificam-se os documentos de elaboração, revisão e avaliação de diretrizes, normas, políticas e regulamentos, bem como os de avaliação de proposições legislativas relacionadas ao desenvolvimento regional, à gestão de riscos e desastres, e à gestão da segurança hídrica, além da proposição de diretrizes e orientações gerais para a aplicação dos recursos dos fundos regionais e dos benefícios e incentivos fiscais.

IDR.111 FORMULAÇÃO E AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS

Incluem-se documentos relacionados à condução, formulação, desenvolvimento, elaboração, revisão e avaliação da Política Nacional de Desenvolvimento Regional (PNDR), da Política Nacional de Ordenamento Territorial (PNOT), da Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC), da Política Nacional de Recursos Hídricos, da Política Nacional de Irrigação (PNI) e de outras políticas, tais como: nota técnica, parecer técnico e relatório de acompanhamento.

²⁰ A Portaria AN n.º 153, de 3 de maio de 2024, determina a adoção de caracteres alfabéticos para identificar instrumentos de gestão de documentos de arquivo nos sistemas informatizados. Disponível em: <https://www.in.gov.br/web/dou/-/portaria-an-n-153-de-3-de-maio-de-2024-558196434>. Acesso em: 28 jan. 2025.

²¹ Instituída pela lei n.º 9.433 de 8 de janeiro de 1997, que ficou conhecida como Lei das Águas, a Política Nacional de Recursos Hídricos (PNRH) estabeleceu instrumentos para a gestão dos recursos hídricos de domínio federal (aqueles que atravessam mais de um estado ou fazem fronteira) e criou o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos (SINGREH).

IDR.112 NORMATIZAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO

Incluem-se documentos de elaboração e revisão de diretrizes, orientações gerais, normativos e regulamentos, emanados pelo próprio Ministério, referentes ao desenvolvimento regional e territorial, tais como: instruções normativas, pareceres, propostas de emendas constitucionais, propostas de medidas provisórias, propostas de leis complementares, propostas de leis ordinárias, propostas de decretos, portarias ministeriais, portarias interministeriais, manuais de apresentação de propostas e manuais para contratação e execução de programas. Também são classificados neste código as resoluções produzidas no âmbito da atuação do Ministério em comissões, conselhos, comitês, juntas e grupos de trabalho.

IDR.113 ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DE PROPOSIÇÕES LEGISLATIVAS

Incluem-se documentos de solicitação de revisão ou avaliação de propostas legislativas referentes ao desenvolvimento regional e territorial, tais como: requerimento de estudos e parecer sobre elaboração de medidas provisórias, ofício de solicitação de manifestação sobre projetos de lei, nota técnica e parecer de avaliação de projetos de lei.

Também se classificam neste código os documentos de monitoramento e acompanhamento de proposições legais e infralegais que tramitam no Congresso Nacional ou na Casa Civil da Presidência da República, relacionadas ao desenvolvimento regional.

IDR.120 PLANEJAMENTO NACIONAL DE AÇÕES

Nas subdivisões desta subclasse classificam-se os documentos de elaboração e revisão de planos nacionais para o desenvolvimento regional, a gestão de riscos e desastres e a gestão da segurança hídrica, bem como os de acompanhamento e monitoramento das ações e indicadores de suas execuções.

IDR.121 ELABORAÇÃO DE PLANOS NACIONAIS

Incluem-se documentos de consolidação, aprovação e revisão de planos nacionais de desenvolvimento regional, gestão de riscos e desastres e gestão da segurança hídrica. Também fazem parte os documentos produzidos no âmbito de consultas e audiências públicas, como por exemplo, os relacionados à elaboração de propostas, tais como: Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia, Plano Regional de Desenvolvimento do Nordeste e Plano Regional de Desenvolvimento do Centro-Oeste.

São classificados neste código os documentos relativos à integração dos planos regionais nos âmbitos federal, estadual, distrital e municipal.

IDR.122 ACOMPANHAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES

Incluem-se documentos de monitoramento contínuo da execução dos planos, das metas e dos indicadores, bem como os de avaliação dos resultados alcançados nas ações e estratégias adotadas para a integração e desenvolvimento, tais como: banco de dados de sistemas informatizados, dados estatísticos, indicadores e pesquisas, além de relatórios anuais e quadriennais de monitoramento da PNDR.

IDR.130 CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

Nas subdivisões desta subclasse classificam-se os documentos de assistência técnica, orientação, capacitação e treinamento de entes federados (Estados, Municípios e Distrito Federal), técnicos, agentes e população nos temas relacionados ao desenvolvimento regional, gestão de riscos e desastres e à gestão da segurança hídrica.

IDR.131 ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO

Incluem-se documentos de elaboração e revisão de programas de capacitação ofertados pelo Ministério para os temas de desenvolvimento regional, gestão de riscos e desastres e a gestão da segurança hídrica, tais como: planos e programas de capacitação, relatórios de avaliação e cartilha de exercícios.

IDR.132 FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS E EQUIPES

Incluem-se documentos relacionados à oferta e à operacionalização de cursos, bem como aos respectivos materiais didáticos, destinados à formação de profissionais e equipes envolvidas nas áreas de desenvolvimento regional, gestão de riscos e desastres e gestão da segurança hídrica, tais como: controle de inscrições, registros de frequência e declarações de certificação de cursos e capacitações.

IDR.133 EDUCAÇÃO E CONSCIENTIZAÇÃO

Incluem-se documentos relacionados a iniciativas de educação, conscientização e comunicação pública, tais como: campanhas de conscientização e materiais educativos voltados ao desenvolvimento regional, à gestão de riscos e desastres e à gestão da segurança hídrica.

IDR.140 INTERCÂMBIO DE INFORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA

Nas subdivisões desta subclasse classificam-se os documentos referentes à celebração de acordos de cooperação, compartilhamento de informações e homenagens e condecorações, relacionados ao desenvolvimento regional, à gestão de riscos e desastres e à gestão da segurança hídrica.

IDR.141 CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO

Incluem-se documentos que registram acordos e parcerias entre o Ministério e outras entidades, tanto nacionais quanto internacionais, em ações de desenvolvimento regional, gestão de riscos e desastres e à gestão da segurança hídrica, tais como: contratos de cooperação, planos de trabalho e relatórios de desempenho.

IDR.142 COMPARTILHAMENTO DE INFORMAÇÃO

Incluem-se documentos que registram a troca de informações, experiências, boas práticas e lições aprendidas com outras instituições, organizações e países no âmbito do desenvolvimento regional, da gestão de riscos e desastres e da gestão da segurança hídrica.

IDR.143 HOMENAGEM E CONDECORAÇÃO

Incluem-se documentos referentes às atividades de seleção e escolha de personalidades civis ou militares, servidores e cidadãos que tenham prestado relevantes serviços ao País e à comunidade nacional nos assuntos de interesse do Ministério, para a concessão de homenagens e condecorações (medalhas e honrarias), assim como os registros e a cobertura de solenidades ou eventos relacionados às homenagens.

IDR.200 GESTÃO DE AÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Esta classe contempla documentos relacionados aos programas de estruturação regional, à gestão dos fundos regionais e aos incentivos fiscais voltados para a redução das desigualdades regionais.

IDR.210 GERENCIAMENTO DA ESTRUTURAÇÃO REGIONAL

Nas subdivisões desta subclasse classificam-se os documentos relacionados ao gerenciamento da estruturação regional, ao desenvolvimento, à elaboração e revisão de estudos de programas e projetos, à promoção e cooperação transfronteiriça na faixa de fronteira, ao desenvolvimento econômico da Amazônia e ao apoio ao cadastro territorial

multifinalitário para territórios e cidades, assim como ao desenvolvimento de Rota e Polo de Integração.

IDR.211 ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS DE ESTRUTURAÇÃO REGIONAL

Incluem-se documentos relacionados ao desenvolvimento de estudos, assim como à elaboração e revisão de programas ofertados pelo Ministério para o desenvolvimento regional e territorial.

IDR.212 APOIO À AÇÃO, OBRAS E PROJETOS DE ESTRUTURAÇÃO REGIONAL

Incluem-se documentos relativos à solicitação e envio de recursos financeiros para apoio em ações, obras e projetos de cooperação transfronteiriça na faixa de fronteira, de desenvolvimento econômico da Amazônia e ao cadastro multifinalitário para territórios e cidades, tais como: documentos de convocação (chamada pública), análise e seleção de propostas, celebração de instrumentos (convênios, contratos e termos de execução descentralizada), bem como os de acompanhamento, fiscalização das ações e prestação de contas dos recursos recebidos.

IDR.213 DESENVOLVIMENTO DE ROTA E POLO DE INTEGRAÇÃO

Incluem-se documentos relativos à identificação de áreas produtivas e empresas-âncoras, análise de mercado, consumo e impactos socioeconômicos, definição de estratégias de desenvolvimento da cadeia produtiva e coordenação dos polos, e reconhecimento de rotas, tais como: estudos, indicadores de monitoramento, mapas contendo polos das rotas de integração nacional, planilhas de diagnóstico da cadeia produtiva do arranjo produtivo local, portarias e relatórios de monitoramento.

IDR.220 GERENCIAMENTO DE FUNDOS E INCENTIVOS FISCAIS

Nas subdivisões desta subclasse classificam-se os documentos referentes ao gerenciamento da aplicação dos recursos dos fundos regionais e dos incentivos fiscais voltados para a redução das desigualdades regionais.

IDR.221 INTERLOCUÇÃO COM ÓRGÃOS E ENTIDADES DO SISTEMA FINANCEIRO

Incluem-se documentos relativos ao relacionamento com entidades do sistema financeiro, como bancos, tais como: e-mails, ofícios de solicitações de informações, extratos de liberação e solicitações de conferência de pagamentos.

IDR.222 ANÁLISE DA APLICAÇÃO DO FUNDO CONSTITUCIONAL

Incluem-se documentos relacionados à análise das Programações Anuais dos Planos de Aplicações dos fundos constitucionais, tais como: demonstrações financeiras do Fundo Constitucional de Financiamento do Nordeste (FNE), ofícios de encaminhamento de propostas, pareceres técnicos, notas técnicas, propostas de programação orçamentária ou planos de aplicação anual, e resoluções do conselho.

Sugere-se a criação de subdivisões temáticas ou indexadores específicos conforme o tipo de Fundo, tais como:

- Fundo Constitucional de Financiamento do Norte (FNO);
- Fundo Constitucional de Financiamento do Nordeste (FNE); e
- Fundo Constitucional de Financiamento do Centro-Oeste (FCO).

IDR.223 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA APLICAÇÃO DO RECURSO

Incluem-se documentos relacionados à orientação, acompanhamento e análise da execução orçamentária e financeira dos Fundos Regionais, dos benefícios e incentivos fiscais, tais como: planilha de acompanhamento, relatório circunstanciado de avaliação dos fundos, parecer técnico, nota técnica e resolução de aprovação dos relatórios gerados pelos bancos.

Os bancos de dados que contêm informações sobre a aplicação anual dos Fundos Regionais de Desenvolvimento, destinados a fins estatísticos e de avaliação econômica, são classificados neste código.

Sugere-se a criação de subdivisões temáticas ou indexadores específicos conforme o tipo de FUNDO, tais como:

- Fundo de Desenvolvimento da Amazônia (FDA);
- Fundo de Desenvolvimento do Nordeste (FDNE);
- Fundo de Desenvolvimento do Centro-Oeste (FDCO); e

- Fundos de Investimento – FINAM e FINOR.

IDR.224 ADMINISTRAÇÃO DA EXECUÇÃO DO FUNDO DE INVESTIMENTO

Incluem-se documentos relacionados à fiscalização da execução dos fundos de investimentos em projetos, tais como: parecer de instauração de processo administrativo apuratório e certificado de empreendimento implantado.

Os bancos de dados que contêm informações econômicas anuais sobre os projetos implantados com recursos dos Fundos de Investimento, a exemplo do Fundo de Investimento da Amazônia – FINAM e do Fundo de Investimento do Nordeste – FINOR, destinados a fins estatísticos e de avaliação econômica, são classificados neste código.

IDR.300 GESTÃO DE RISCOS E DESASTRES

Esta classe contempla os documentos relacionados à coordenação das ações voltadas para a prevenção e preparação, a resposta a desastres e situações de emergências, bem como a recuperação e reconstrução de áreas destruídas em todo o território nacional.

IDR.310 PREVENÇÃO E PREPARAÇÃO

Nas subdivisões desta subclasse classificam-se os documentos relacionados ao desenvolvimento, elaboração e revisão de estudos de programas e projetos; à coordenação da elaboração de planejamentos preventivos; ao mapeamento, monitoramento e análise de riscos; à difusão de alertas de desastres e orientações; bem como aos de apoio em ações, obras e projetos voltados à prevenção e preparação para riscos e desastres.

IDR.311 ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS DE PREVENÇÃO E PREPARAÇÃO

Incluem-se documentos referentes ao desenvolvimento de estudos e à elaboração e revisão de programas de prevenção e preparação ofertados pelo Ministério para a gestão de riscos e desastres.

IDR.312 ELABORAÇÃO DE PLANEJAMENTO PREVENTIVO

Incluem-se documentos de orientação e apoio na elaboração, avaliação e aprovação dos planos diretores, preventivos e de contingência para a gestão de riscos e desastres elaborados pelos Municípios.

IDR.313 MAPEAMENTO, MONITORAMENTO E ANÁLISE DE RISCO

Incluem-se documentos de análise e estudos para identificação e mapeamento de riscos de desastres em diferentes regiões do país, tais como: bancos de dados, registros e relatórios de monitoramento de riscos, além de acompanhamento e monitoramento das condições e das informações meteorológicas, geológicas, hidrológicas e sismológicas recebidas dos órgãos e das entidades competentes.

IDR.314 DIFUSÃO DE ALERTA DE DESASTRE E ORIENTAÇÃO

Incluem-se documentos relacionados à implementação de sistemas de alerta e comunicação, destinados a informar a população sobre situações de risco iminente, além de orientações sobre as medidas necessárias, como avisos, comunicados e notificações de alerta.

IDR.315 APOIO À AÇÃO, OBRAS E PROJETOS DE PREVENÇÃO E PREPARAÇÃO

Incluem-se documentos de solicitação e envio de recursos financeiros destinados ao apoio de ações, obras e projetos de prevenção e preparação para riscos e desastres nos Estados, Municípios e Distrito Federal, tais como: documentos de convocação (chamada pública), análise e seleção de propostas, celebração de instrumentos (convênios, contratos e termos de execução descentralizada), além dos de acompanhamento, fiscalização das ações e prestação de contas dos recursos recebidos.

IDR.320 RESPOSTA A DESASTRE E SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA

Nas subdivisões desta subclasse classificam-se os documentos de desenvolvimento, elaboração e revisão de estudos, programas e projetos; registro de desastres; reconhecimento de situações de emergência e estados de calamidade; restabelecimento de serviços essenciais; além daqueles que tratam do apoio às ações, obras e projetos voltados à resposta a desastre e situações de emergência.

IDR.321 ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS DE RESPOSTA A DESASTRE E SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA

Incluem-se documentos de desenvolvimento de estudos e de elaboração e revisão de programas de resposta a desastres e situação de emergência ofertados pelo Ministério.

IDR.322 REGISTRO DE DESASTRE

Incluem-se documentos de registro de ocorrências e a disponibilização de informações sobre desastres ocorridos nos Estados, Municípios e no Distrito Federal, tais como: Formulário de Informações do Desastre (FIDE) e relatórios do Sistema Integrado de Informações sobre Desastres (S2ID²²).

IDR.323 RECONHECIMENTO DE SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA E DE ESTADO DE CALAMIDADE

Incluem-se documentos de análise, avaliação, decisão e publicação dos pedidos de reconhecimento de situação de emergência e de estado de calamidade encaminhados pelos Estados, Municípios e Distrito Federal ao Ministério, tais como: portaria de reconhecimento de situação de emergência.

IDR.324 PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO DA OPERAÇÃO

Incluem-se documentos de coordenação da elaboração de planos de contingência e de articulação e integração dos órgãos envolvidos nas respostas a desastres em âmbito internacional (defesas civis estaduais e municipais, órgãos de segurança pública, agências governamentais, organizações não governamentais e outros parceiros relevantes), mediante demanda dos órgãos competentes.

IDR.325 APOIO À AÇÃO, OBRAS E PROJETOS DE RESPOSTA A DESASTRE E SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA

Incluem-se documentos de solicitação, disponibilização, monitoramento e fiscalização do envio de recursos financeiros (aquisição de equipamentos de emergência e auxílio às famílias afetadas), materiais (kits de ajuda humanitária e água) e humanos (envio de equipes de profissionais) para as ações de assistência humanitária, resgate e restabelecimento de serviços essenciais nos Estados, Municípios e Distrito Federal.

²² O Sistema Integrado de Informações sobre Desastres S2ID é a plataforma do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil que integra diversos produtos da Sedec, com o objetivo de qualificar e dar transparência à gestão de riscos e desastres no Brasil, por meio da informatização de processos e disponibilização de informações sistematizadas. Disponível em: <https://s2id.mi.gov.br/>. Acesso em: 28 Jan. 2025.

IDR.330 RECUPERAÇÃO E RECONSTRUÇÃO DE ÁREA DESTRUÍDA

Nas subdivisões desta subclasse classificam-se os documentos relacionados ao desenvolvimento, elaboração e revisão de estudos, programas e projetos, bem como os documentos de apoio às ações, obras e projetos de infraestrutura voltados para a recuperação e reconstrução de áreas destruídas.

IDR.331 ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS DE RECUPERAÇÃO E RECONSTRUÇÃO DE ÁREA DESTRUÍDA

Incluem-se documentos relacionados ao desenvolvimento de estudos, bem como à elaboração e revisão de programas de recuperação e reconstrução de áreas destruídas ofertados pelo Ministério.

IDR.332 APOIO À AÇÃO, OBRAS E PROJETOS DE RECUPERAÇÃO E RECONSTRUÇÃO DE ÁREA DESTRUÍDA

Incluem-se documentos de solicitação, disponibilização e envio de recursos financeiros para apoio nas ações, obras e projetos de infraestrutura para recuperação e reconstrução de áreas destruídas nos Estados, Municípios e Distrito Federal, tais como: documentos de convocação (chamada pública), análise e seleção de propostas, celebração de instrumentos (convênios, contratos e termos de execução descentralizada), bem como os de acompanhamento, fiscalização das ações e prestação de contas dos recursos recebidos, que também são classificados neste código.

IDR.400 GESTÃO DA SEGURANÇA HÍDRICA

Esta classe contempla os documentos referentes à coordenação das ações de construção, operação, manutenção e recuperação de obras de infraestrutura para aproveitamento da disponibilidade dos recursos hídricos nacionais, bem como os relacionados à revitalização de bacias hidrográficas.

IDR.410 INTERVENÇÃO NA INFRAESTRUTURA HÍDRICA

Nas subdivisões desta subclasse classificam-se os documentos de desenvolvimento, elaboração e revisão de estudos de programas e projetos, de elaboração de programas e os de apoio nas ações, obras e projetos de intervenção na infraestrutura hídrica, bem como os de contratação e execução de empreendimentos.

IDR.411 ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS DE INTERVENÇÃO NA INFRAESTRUTURA HÍDRICA

Incluem-se documentos de gerenciamento de recursos hídricos fronteiriços e transfronteiriços, de desenvolvimento de estudos, além dos de elaboração e revisão de programas ofertados pelo Ministério para o aproveitamento de recursos hídricos e acesso à água, incluindo as águas subterrâneas.

IDR.412 APOIO À AÇÃO, OBRAS E PROJETOS DE INTERVENÇÃO NA INFRAESTRUTURA HÍDRICA

Incluem-se documentos de solicitação e envio de recursos financeiros para apoio nas ações, obras e projetos de construção, operação, manutenção e recuperação para preservação, abastecimento, drenagem, perfuração de poços, proteção e retificação de canais naturais, tais como: documentos de convocação (chamada pública), análise e seleção de propostas, celebração de instrumentos (convênios, contratos e termos de execução descentralizada), bem como os de acompanhamento, fiscalização das ações e prestação de contas dos recursos recebidos.

IDR.413 CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DE EMPREENDIMENTO DE INTERVENÇÃO NA INFRAESTRUTURA HÍDRICA

Incluem-se documentos que dizem respeito à contratação, execução e supervisão direta, pelo Ministério, de projetos estratégicos de infraestrutura hídrica, incluindo as obras, os equipamentos, os aspectos ambientais e fundiários e a gestão da operação e da manutenção dos empreendimentos.

Os documentos relacionados à desapropriação de imóveis para projetos de infraestrutura hídrica também são classificados neste código, assim como os documentos do Projeto de Integração do Rio São Francisco com as Bacias Hidrográficas do Nordeste Setentrional.

IDR.420 REVITALIZAÇÃO DE BACIAS HIDROGRÁFICAS

Nas subdivisões desta subclasse classificam-se os documentos de desenvolvimento, elaboração e revisão de estudos de programas e projetos, os de apoio nas ações, obras e projetos de revitalização de bacias hidrográficas, a celebração de convênios e os de parcerias com a iniciativa privada para recuperar, conservar e preservar as bacias hidrográficas em situação de vulnerabilidade ambiental.

IDR.421 ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS DE REVITALIZAÇÃO DE BACIAS HIDROGRÁFICAS

Incluem-se documentos de desenvolvimento de estudos, elaboração e revisão de programas ofertados pelo Ministério para a revitalização de bacias hidrográficas.

IDR.422 APOIO À AÇÃO, OBRAS E PROJETOS DE REVITALIZAÇÃO DE BACIAS HIDROGRÁFICAS

Incluem-se documentos de solicitação e envio de recursos financeiros para apoio nas ações, obras e projetos de revitalização de bacias hidrográficas, tais como: documentos de convocação (chamada pública), análise e seleção de propostas, celebração de instrumentos (convênios, contratos e termos de execução descentralizada), bem como os de acompanhamento, fiscalização das ações e prestação de contas dos recursos recebidos.

IDR.423 ESTABELECIMENTO DE PARCERIA COM A INICIATIVA PRIVADA

Incluem-se documentos produzidos no âmbito de iniciativas estabelecidas com empresas privadas para o financiamento de projetos de revitalização de bacias hidrográficas, tais como: acordos, convênios, contratos, processos, relatórios e termos.

IDR.430 IRRIGAÇÃO E DRENAGEM AGRÍCOLA

Nas subdivisões desta subclasse classificam-se os documentos de desenvolvimento, elaboração e revisão de estudos de programas e projetos, além dos de promoção de ações de irrigação e drenagem agrícola em instâncias regionais e territoriais.

IDR.431 ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS DE IRRIGAÇÃO E DRENAGEM AGRÍCOLA

Incluem-se documentos de desenvolvimento de estudos, assim como aqueles de elaboração e revisão de programas ofertados pelo Ministério para irrigação e drenagem agrícola.

Os documentos relacionados ao Polo de Agricultura Irrigada e ao reconhecimento de Polo de Irrigação também se enquadram neste código.

IDR.432 APOIO À AÇÃO, OBRAS E PROJETOS DE IRRIGAÇÃO E DRENAGEM AGRÍCOLA

Incluem-se documentos de solicitação e envio de recursos financeiros para apoio nas ações, obras e projetos de irrigação e drenagem agrícola em instâncias regionais e territoriais, tais como: documentos de convocação (chamada pública), análise e seleção de propostas, celebração de instrumentos (convênios, contratos e termos de execução descentralizada), bem como os de acompanhamento, fiscalização das ações e prestação de contas dos recursos recebidos.

6. APRESENTAÇÃO DA TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS

A Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD) é um instrumento resultante da avaliação arquivística, que consiste na atribuição de valor aos documentos para fins de preservação ou eliminação. Concretiza-se na definição dos prazos de guarda no arquivo corrente²³ e intermediário²⁴ e na definição da destinação final a ser aplicada após esgotados os prazos estabelecidos. Tem por objetivo a eliminação criteriosa dos documentos de valor eventual²⁵ e a adequada preservação daqueles que registram a trajetória da organização e da sua relação com a sociedade.

Segundo a Norma ISO 15489-1:2016, Informação e documentação. Gestão de documentos de arquivo. Princípios diretores, a avaliação constitui um instrumento-chave para:

1. Garantir a satisfação das necessidades presentes e futuras da organização:
 - a) Preservando documentos referentes a decisões ou ações passadas e presentes, como parte da memória organizacional necessária para apoiar decisões e atividades no presente e no futuro;
 - b) Preservando os elementos de prova das ações passadas e presentes para satisfazer as obrigações de prestação de contas relativas à forma como cada atividade foi conduzida;

²³ Ou arquivo corrente: é o conjunto de documentos, em tramitação ou não, que, pelo seu valor primário, é objeto de consultas frequentes pela entidade que o produziu, a quem compete a sua administração. *Fonte: Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, 2005.*

²⁴ Conjunto de documentos originários de arquivos correntes com uso pouco frequente, que aguarda destinação. *Fonte: Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, 2005.*

²⁵ Segundo o Arquivo Nacional (1985, p. 15), “os documentos de guarda eventual são os de interesse passageiro, de trato e efeito imediato, isto é, sem valor administrativo, jurídico ou histórico”.

- c) Eliminando o mais cedo possível e de forma regular, sistemática e autorizada, os documentos que forem deixando de ter utilidade;
 - d) Preservando o contexto do documento arquivado para permitir aos futuros utilizadores avaliar a sua autenticidade e fidedignidade, mesmo nos casos em que o sistema de arquivo tenha sido descontinuado ou tenha sofrido modificações significativas;
2. Responder às exigências legais, assegurando que o ambiente regulador aplicável à gestão de documentos de arquivo em determinada área de atividade específica se encontra documentado, compreendido e implementado;
3. Responder às necessidades presentes e futuras dos utilizadores internos e externos:
- a) Identificando as obrigações e os interesses legítimos de todos os utilizadores, interesses que podem requerer a preservação dos documentos por períodos superiores aos que a organização definiria, se atendesse exclusivamente aos seus próprios interesses. Esses utilizadores podem ser parceiros de negócio, clientes ou outras pessoas sobre as quais recaem as decisões ou os atos da organização, aqueles a quem a organização tem que disponibilizar os seus documentos de arquivo para efeitos de auditoria, as autoridades administrativas e judiciais, as instituições arquivísticas ou os investigadores; e
 - b) Identificando e avaliando os benefícios legais, financeiros, políticos, sociais ou outros que se prendam com a preservação dos documentos de arquivo para fins de pesquisa ou de interesse da sociedade como um todo, e aceitando a regulamentação da autoridade arquivística competente.

Por fim, trazendo esses conceitos e aplicações para a realidade do Ministério, entende-se que a classificação e a avaliação se aplicam independentemente da forma ou do suporte em que se materializam as informações, sendo, por isso, essencial a integração da avaliação dos documentos armazenados no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, nos sistemas de informação da área de negócio (sistemas de negócios²⁶), nos diretórios de rede, nos computadores “pessoais” e nos servidores de e-mail. Reforça-se que a preservação digital implica na eliminação de documentos desprovidos de valores e na

²⁶ Segundo o e-ARQ Brasil (2020 p. 223), sistema de negócio “é um sistema informatizado projetado e construído para atender a processo específico da organização. Exemplo: Sistemas de recursos humanos, atividades financeiras, acadêmico, prontuários e informação geográfica”.

preservação do restante, garantindo a sua autenticidade, integridade e acesso continuado ao longo do tempo. Para poder cumprir este objetivo, é indispensável que todos os documentos sejam avaliados.

6.1 Metodologia De Elaboração

A Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD) das atividades-fim do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (MIDR) foi baseada, estruturada e fundamentada em instrumentos similares já publicados pelo Executivo Federal, bem como na TTDD relativa às atividades-meio²⁷da Administração Pública Federal, acrescida das perspectivas de uso das informações pelos setores e unidades do Ministério.

A definição dos parâmetros utilizados para a elaboração da TTDD do MIDR resulta da busca por melhores práticas (benchmarking²⁸) em avaliação documental, tendo-se baseado em modelos utilizados tanto nacionalmente (como as recomendações e publicações do Arquivo Nacional, em especial as da atual Portaria n.º 174, de 23 de setembro de 2024) quanto em modelos de outros países. A dedicação empreendida pela equipe responsável por essa elaboração concentrou-se em encontrar um caminho que garantisse a transparência e a objetividade no processo de avaliação, de modo a externalizar, sempre que possível, os motivos das decisões de avaliação adotadas para cada unidade de classificação.

Dessa forma, recorreu-se a uma metodologia baseada na pesquisa, leitura e análise de normativos e dispositivos legais com implicações diretas ou indiretas sobre os prazos de preservação e destinação final dos documentos. Relevante, ainda, nessa abordagem é a identificação do setor/unidade responsável pela sua guarda ou arquivamento, a identificação dos intervenientes no processo, o reconhecimento das relações entre processos e atividades e, também, a identificação do elemento ou evento a partir do qual se inicia a contagem dos prazos dos documentos.

²⁷ BRASIL. Ministério do Governo Institucional. Portaria AN/MGI nº 174, de 23 de setembro de 2024. Dispõe sobre a atualização do Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de arquivo, relativos às atividades-meio/suporte do Poder Executivo Federal. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 23 set. 2024.

²⁸ GOV.BR, Glossário de governança de serviços. Processo de benchmarking é o processo de comparar e avaliar o desempenho, práticas, processos ou produtos de uma organização com os de outras organizações líderes no mesmo setor ou em setores similares. O objetivo é identificar oportunidades de melhoria, aprender com os melhores e implementar mudanças para alcançar um desempenho superior. Disponível em: <https://www.gov.br/ouvidorias/pt-br/governanca-de-servicos/glossario>. Acesso em: 19 jan. 2025.

6.2 Parâmetros utilizados para elaboração da TTDD

Valores dos Documentos

Pautadas nos estudos de renomados autores, em especial os do arquivista, historiador e doutor em história pela Universidade da Pensilvânia, nos Estados Unidos da América, Theodore Roosevelt Schellenberg, que se dedicou de forma aprofundada e minuciosa ao estudo da avaliação documental, os conceitos de valor primário e secundário foram aprofundados e externalizados nesta TTDD do MIDR.

Considera-se como valor primário: é o valor que os documentos apresentam em relação à função para a qual foram elaborados, dividindo-se em valores administrativos, fiscais e legais, conforme observado abaixo:

- Valor administrativo: entende-se o documento que informa, fundamenta ou confirma atos de uma entidade produtora dentro da atividade administrativa.
- Valor fiscal: são aqueles que servem de comprovante, demonstração de despesas, receitas e operações financeiras necessárias.
- Valor legal: são aqueles que trazem em si a garantia de um direito e podem ser facilmente utilizados como meio probatório de determinado fato ou acontecimento (ARQUIVO NACIONAL, 2005).

Dessa maneira, os prazos de guarda de tais documentos são estipulados e determinados por dispositivos jurídicos, para o cumprimento de diversas ordens e razões específicas, ou por necessidades administrativas.

Considera-se como valor secundário: aqueles documentos considerados relevantes para outros propósitos, diferentes daqueles para os quais foram inicialmente criados. Por isso, uma vez esgotado o valor primário, o documento se enquadra como testemunho histórico e, do mesmo modo, apresenta um novo significado para a pesquisa. O objetivo dos documentos com valores secundários é o atendimento aos interesses e aos fins do público, como historiadores, pesquisadores, órgãos externos, cidadãos e outros. Além disso, os valores secundários dividem-se em duas categorias (probatório e informativo):

- Valor probatório: são aqueles que abarcam as provas sobre o surgimento e o desenvolvimento de certas instituições.
- Valor informativo: são aqueles que contêm informações sobre as pessoas físicas ou jurídicas, sobre as coisas (de lugares, de edifícios e de objetos

materiais em geral) e/ou sobre os fenômenos, que podem ser empregados aos acontecimentos pessoais e causais, por exemplo, em atividades, fatos, episódios, condições e programas (SCHELLENBERG, 2005).

Aqui, ambos os valores não se excluem, razão pela qual um documento pode ter valor probatório e valor informativo concomitantemente (SCHELLENBERG, 2004).

Avaliação do Contexto Institucional e Funcional²⁹

Tradicionalmente, a avaliação orientava-se para a análise documental, ou seja, o conteúdo dos documentos era avaliado conforme o seu valor de prova ou como fonte de pesquisa. Nas novas propostas metodológicas, a avaliação da documentação pública passou a se focar na análise do contexto institucional e das funções governamentais que levaram à criação dos documentos. Assim, a avaliação deixa de se centrar nos documentos e no seu conteúdo, para passar a focar-se no conhecimento do contexto funcional e institucional. Outra alteração importante prende-se com a necessidade de avaliar inicialmente, e não após a documentação ter sido produzida (LOURENÇO, 2012).

²⁹ ISO/TR 26122:2008. Information and documentation - Work process analysis for records. Primeira Edição, jun. 2008. Disponível em: <https://bit.ly/3Ut0r5M>. Acesso em: 13 out. 2022.

6.3 Critérios para Determinação do Prazo de Guarda e da Destinação Final

Para a determinação de cada uma das decisões de avaliação existentes na TTDD do MIDR, relativos aos prazos de guarda e à destinação final, foram considerados os seguintes critérios:

DECISÃO DE AVALIAÇÃO	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO
Prazo de Guarda (Arquivo Corrente e Intermediário)	Critério Legal
	Critério de Utilidade Administrativa
	Critério de Utilidade da Gestão Governamental (Critério Gestoriano)
Destinação Final	Critério Legal
	Critério da Complementaridade Informacional
	Critério da Densidade Informacional

Tabela 1: Critérios para Determinação do Prazo de Guarda e da Destinação Final

Fonte: Pesquisadores do Projeto UnB/MIDR, 2022.

Pela observação da tabela acima, podemos constatar que há a aplicação de três critérios para a determinação do prazo de guarda administrativo, que envolvem o arquivo corrente e intermediário: o critério legal, o critério de utilidade administrativa e o critério de utilidade gestionária (ou critério gestoriano). Na determinação da destinação final, por sua vez, tem-se a adoção do critério legal, do critério da complementaridade informacional e do critério da densidade informacional. Passaremos a analisar cada um desses critérios utilizados:

1. Prazo de Guarda no Arquivo Corrente e Intermediário

- **Critério legal:** O critério legal aplicado à determinação dos prazos de guarda no arquivo corrente e intermediário (prazo de guarda administrativo) é fundamentado em normas e dispositivos legais. Pode derivar diretamente da lei (aplicação direta sempre que um normativo dispõe sobre os prazos de guarda da documentação) ou ser inferido a partir de uma disposição sobre o prazo de prescrição, ou caducidade do procedimento, sobre a atuação dos responsáveis ou sobre os direitos firmados.

- **Critério de utilidade administrativa:** O critério de utilidade administrativa está fundamentado na relação entre as atividades desenvolvidas pelo Ministério. Tem por base a utilização da informação existente em uma atividade para que outra atividade possa ser processada, desencadeada ou apurada, o que obrigaria a manutenção dos documentos junto ou próximo aos seus produtores e usuários para a execução de outras ações. Assim, esse critério estabelece que seja considerado um determinado prazo de preservação no arquivo corrente e intermediário (prazo administrativo) em uma atividade para possibilitar as ações ou procedimentos de outra atividade.

Por fim, acrescido a esse critério, tem-se a percepção dos responsáveis pelo desempenho das atividades do Ministério (os produtores dos documentos), onde buscou-se entender qual seria o tempo razoável para a manutenção dos documentos nos arquivos correntes (setores de trabalho do MIDR). Essa percepção foi aproveitada neste instrumento, sendo considerada em alguns casos.

- **Critério de tempo de gestão:** O critério de tempo gestão (adaptado do modelo de avaliação português, conhecido como critério gestionário) tem em sua base, o tempo de exercício do mandato no Poder Executivo Federal, sendo de quatro ou oito anos este último no caso de reeleição, sendo esse o período de maior duração de um mandato, o que marcaria os ciclos eleitorais. Nessa perspectiva, considerou-se esse critério como parâmetro seguro para permitir a consulta e o acesso aos documentos de gestões passadas pelos atuais governantes eleitos e pela sociedade. Dado esse contexto, a mudança de gestão governamental torna-se um importante critério para a contagem do tempo administrativo e para a mudança dos documentos do arquivo corrente para o intermediário.

2. Destinação final

- **Critério legal:** O critério legal aplicado à determinação da destinação final está fundamentado, de modo direto ou indireto, em normativos e dispositivos legais que podem estabelecer a preservação ou a eliminação. É de especial importância considerar, para efeitos de preservação permanente, as funções e atividades que materializam documentalmente os direitos que não prescrevem no tempo, como os direitos reais ou os direitos de personalidade.
- **Critério da informação mais completa:** O critério da informação mais completa (baseado no modelo português do critério da complementaridade informacional) está

fundamentado na relação entre as funções e atividades dos órgãos. Implica a análise de contexto geral, superior à análise das atividades individuais dos setores que compõem o órgão, e visa avaliar se a atividade produz documentos complementares ou redundantes em relação a outras fontes de informação disponíveis em outras atividades. Ou seja, se o conteúdo dos documentos da atividade é único e relevante para a instituição ou se já existe uma fonte de informação que contém o mesmo conteúdo.

Por outro lado, se a atividade produz documentos únicos e importantes para a instituição ou se não há outras atividades que contenham essas informações, os documentos devem ser considerados importantes e, portanto, preservados.

O critério da complementaridade informacional é importante para garantir que o Ministério esteja mantendo apenas documentos relevantes e úteis, evitando a acumulação desnecessária de documentos que podem ocupar espaço físico e digital, além de dificultar a gestão de documentos.

- **Critério da densidade informacional:** O critério da densidade informacional, também baseado no modelo português, está fundamentado na relação entre as funções e atividades ou no âmbito de uma única atividade, podendo manifestar-se das seguintes formas:
 - Relação de síntese de informação: consiste na identificação de um grupo, ou de parte de um grupo (o subgrupo), que sintetiza a informação de outro grupo/subgrupo, que, por sua vez, é sintetizada. Nesses casos, valoriza-se a preservação da informação síntese e a eliminação do restante.
 - Inexistência de síntese de informação de um grupo/subgrupo em outro(s) grupo(s)/subgrupo(s): o que implica a preservação da informação da unidade de classificação que não é recuperável em outra unidade.

A aplicação do critério de densidade informacional é importante para a gestão de documentos porque permite que o Ministério priorize a preservação e acesso aos documentos que contenham informações mais densas e relevantes, maximizando o uso do espaço físico e digital, além de evitar a acumulação desnecessária de documentos menos relevantes.

A partir dos critérios elencados acima, foi possível estabelecer um rol de documentos relativos às atividades-fim destinados à guarda permanente e outros passíveis de eliminação no âmbito do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR. São eles:

Documentos das atividades-fim destinados à Guarda Permanente:

Foram considerados de guarda permanente, no âmbito das atividades finalísticas do MIDR, os documentos que:

- Registram as principais políticas e normas estabelecidas pelo Ministério nas áreas de desenvolvimento regional, gestão de riscos e desastres, e segurança hídrica, tais como: portarias, projetos de lei e resoluções;
- Registram as principais iniciativas e ações do Ministério nas áreas de desenvolvimento regional, gestão de riscos, desastres e segurança hídrica, tais como: planos, programas e projetos;
- Registram de decisões que afetam como o Ministério conduziu suas funções essenciais, tais como: atas, pareceres e relatórios;
- Registram a participação em negociações e cooperações internacionais lideradas pelo MIDR, tais como: acordos de cooperação internacional e memorandos de entendimento;
- Registros que contêm informações relativas à criação, organização e modernização das ações finalísticas do Ministério, tais como: estudos, notas técnicas, pareceres e portarias;
- Registros que permitam medir o impacto e eficácia das atividades desenvolvidas, tais como: relatórios de atividade e estatísticas;
- Registros que contêm informações que garantam a proteção de direitos do Ministério, de outras entidades ou indivíduos, tais como: acordos, contratos e termos de cooperação.

O MIDR adotará medidas que garantam a preservação definitiva desses documentos. Nesse sentido, após o uso primário (arquivo corrente e intermediário), no caso de documentos em suporte digital, estes deverão ser recolhidos ao Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq³⁰) e disponibilizados ao público por meio de plataforma de acesso. Para documentos em suporte papel, após o prazo no arquivo corrente, deverão ser transferidos ao Arquivo Central ou recolhidos ao Arquivo Permanente.

³⁰ BRASIL. Resolução n.º 43/2015 do Conselho Nacional de Arquivos - Conarq. Estabelece diretrizes para a implementação de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis para o arquivamento e manutenção de documentos digitais dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), visando à preservação do Patrimônio Arquivístico Digital Brasileiro.

Documentos das atividades-fim destinados à eliminação:

São considerados documentos destinados à eliminação aqueles pertencentes às atividades finalísticas que:

- Registram informações rotineiras ou de referência, tais como: comunicados e convocações de reunião, relatórios e estudos estatísticos produzidos por outros órgãos e utilizados como referência;
- Registros operacionais, administrativos e financeiros, tais como: correspondências, faturas e recibos;
- Registram informações capturadas em outro lugar ou já preservadas, tais como: estudos e relatórios parciais. (ver critério da densidade informacional - subseção 2.2); e
- Registros que não precisam ser preservados por lei ou não são considerados de valor histórico.

Esses documentos, após cumprirem seus prazos de guarda no arquivo corrente e intermediário, por não apresentarem valor secundário que justifique a sua guarda, podem ser eliminados sem prejuízo para a sociedade ou para a memória das ações do MIDR.

6.4 Forma de Contagem de Prazos de Guarda Administrativa

Entende-se por prazo de guarda administrativa a definição do período, registrado em anos, durante o qual os documentos deverão ser mantidos no arquivo corrente e intermediário para responder às necessidades de negócio, requisitos organizacionais, responsabilização e obrigações legais, ou seja, quando os documentos estão cumprindo as finalidades que determinaram sua produção. Esse prazo encontra-se fixado em campo específico da TTDD.

Cumprido o prazo de guarda administrativa, deve ser desencadeada uma ação de eliminação dos documentos (caso a destinação final seja a eliminação) ou de aplicação de medidas que garantam a sua preservação no longo prazo (caso a destinação final seja a guarda permanente).

A forma de contagem do prazo de preservação administrativa consiste em uma instrução que define o momento a partir do qual é iniciada a contagem do prazo de guarda e pode ser acionada automaticamente ou por meio de intervenção manual. Tem por objetivo:

- Normatização da contagem dos prazos de conservação administrativa;
- Automatização de dispositivos de alerta em sistemas de gestão documental ou em sistemas de informação orientados ao negócio; e
- Assegurar maior consistência na aplicação dos prazos de guarda administrativos por distintos atores e envolvidos.

O Arquivo Nacional, em sua Portaria n.º 174, de 2024, estabelece possibilidades de registro da ação para contagem do tempo no arquivo corrente e intermediário, tal como se observa abaixo:

- Enquanto vigora;
- Até a quitação total da dívida;
- Até a homologação do evento; e
- “X” anos a contar de uma determinada situação.

Entretanto, os sistemas informatizados compreendem a temporalidade das classes, subclasses e grupos apenas em anos, meses e dias, conforme o e-ARQ Brasil. Dessa forma, a maior parte da temporalidade é expressa em dados quantificáveis, exceto para as atividades que envolvem documentos financeiros. Nesse sentido, não foi possível estabelecer prazos quantificáveis para todos os níveis de classificação.

7. JUSTIFICATIVA PARA DEFINIÇÃO DOS PRAZOS DE GUARDA E DESTINAÇÃO FINAL DOS DOCUMENTOS

Tomando por referência os parâmetros e critérios utilizados para elaboração da TTDD do MIDR (ver tópicos 2.1 e 2.2), este tópico destina-se a descrever, de maneira pormenorizada, as fundamentações e justificativas empregadas para a definição dos prazos de guarda e a destinação final indicada, seja eliminação ou guarda permanente. São eles:

7.1 Classe IDR.100 – Gestão De Políticas e Ações De Integração e Desenvolvimento

Subclasse IDR.110 – Elaboração e Análise de Políticas e Normativos

A subclasse Elaboração e Análise de Políticas e Normativos (IDR.110) está subdividida em 3 (três) grupos, sendo eles:

Formulação e Avaliação de Políticas (IDR.111):

Estipulou-se o prazo de guarda de 5 (cinco) anos no arquivo corrente, com base na adoção do critério de tempo de gestão — período correspondente a um governo ou a um mandato parlamentar, de 4 (quatro) anos, acrescido de 1 (um) ano —precaucional. A destinação final desses documentos é a **guarda permanente**, uma vez que esses eles definem metas, objetivos e as diretrizes estruturantes do Estado para o desenvolvimento regional do país. Por se tratarem de importantes fontes de referência e pesquisa para a sociedade e para a memória da atuação da Administração Pública Federal, o Ministério adotará medidas que assegurem a sua preservação definitiva.

Principais Legislações Consultadas:

Decreto n.º 9.810, de 30 de maio de 2019 - Institui a Política Nacional de Desenvolvimento Regional.

Normatização e Regulamentação (IDR.112):

Estipulou-se o prazo de guarda de 5 (cinco) anos no arquivo corrente, com base na adoção de tempo de gestão — período de um governo ou de um mandato parlamentar, de 4 (quatro) anos, acrescido de 1 (um) ano —precaucional. A destinação final desses documentos é a **guarda permanente**, pois constituem um histórico das regras, diretrizes e posicionamentos adotados em determinado período, além de contribuírem para a revisão e compreensão das mudanças e as transformações ocorridas. Por serem fontes relevantes de referência e pesquisa para a sociedade e para a memória da atuação da Administração Pública Federal, o Ministério adotará medidas que garantam a sua preservação definitiva.

Principais Legislações Consultadas:

Portaria MI n.º 80, de 1º de março de 2018 - Atualiza a classificação das microrregiões segundo a tipologia da Política Nacional de Desenvolvimento Regional (PNDR) e dá outras providências.

Portaria MI n.º 54, de 18 de abril de 2016 - Estabelece o procedimento de aprovação dos projetos de infraestrutura no setor de irrigação ao Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infraestrutura (REIDI) e dá outras providências.

Análise e Acompanhamento de Proposições Legislativas (IDR.113):

Estipulou-se o prazo de guarda de 5 (cinco) anos no arquivo corrente e mais 5 (cinco) anos no arquivo intermediário, em virtude da adoção do critério de tempo de gestão em

cada uma das fases — período de um governo, de 4 (quatro) anos, acrescido de 1 (um) ano — precaucional, o que equivale ao prazo primário total de 10 (dez) anos. A destinação final desses documentos é a eliminação, em virtude da aplicação dos critérios de informação mais completa e de densidade informacional, visto que os documentos produzidos e acumulados neste código, em sua maioria, servem unicamente para compor as fundamentações do Poder Legislativo (que solicita análise de leis ou projetos), o qual detém a atribuição precípua de legislar.

Nessa análise, realiza-se uma distinção entre o detentor do processo/atividade (Legislativo) e o participante do processo/atividade (Ministério). Tal distinção permite ao participante do processo/atividade (no caso, o Ministério) eliminar esses documentos quando findos os prazos de guarda primária (corrente e intermediário). Além disso, dados e registros dessas atividades podem ser encontrados em outras unidades do Código de Classificação, de guarda permanente.

Subclasse IDR.120 – Planejamento Nacional de Ações

A subclasse Planejamento Nacional de Ações (IDR.120) está subdividida em 2 (dois) grupos, sendo eles:

Elaboração de Planos Nacionais (IDR.121):

Estipulou-se o prazo de guarda de 5 (cinco) anos no arquivo corrente e mais 5 (cinco) anos no arquivo intermediário, em virtude da adoção do critério de tempo de gestão em cada uma das fases — período de um governo (4 anos), acrescido de 1 (um) ano — precaucional, o que equivale ao prazo primário total de 10 (dez) anos. A destinação final desses documentos é a **guarda permanente**, por registrarem o fluxo de elaboração e revisão das metas, objetivos e ações planejadas pelo Governo para determinado momento da sociedade. Nesse sentido, após o uso primário, esses documentos são considerados fontes de pesquisa e informação. O MIDR adotará medidas para garantir sua preservação definitiva.

Principais Legislações Consultadas:

Lei Complementar n.º 105, de 3 de janeiro de 2007 : Institui, na forma do art. 43 da Constituição Federal, a Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste (SUDENE); estabelece sua composição, natureza jurídica, objetivos, áreas de atuação, instrumentos de ação; altera a Lei n.º 7.827, de 27 de setembro de 1989, e a Medida Provisória n.º 2.156,

de 24 de agosto de 2001; revoga a Lei Complementar n.º 66, de 12 de junho de 1991; e dá outras providências.

Acompanhamento da Implementação das Ações (IDR.122):

Estipulou-se o prazo de guarda de 5 (cinco) anos no arquivo corrente e mais 5 (cinco) anos no arquivo intermediário. Esse prazo se baseia no critério de tempo de gestão, considerando um período de um governo (4 anos) acrescido de 1 (um) ano — precaucional, o que equivale ao prazo primário total de 10 (dez) anos. Os documentos referentes a esse acompanhamento têm como destinação final a **guarda permanente**, por conterem registros que permitem mensurar e avaliar, ao longo do tempo, os impactos e a eficácia das atividades e políticas desenvolvidas. Nesse sentido, após o uso primário, esses documentos passam a ser considerados fontes de pesquisa e informação, devido à sua importância para a sociedade e para a memória das ações de desenvolvimento regional do país. O MIDR adotará medidas para garantir sua preservação definitiva.

Observação: Os registros parciais cujos dados e informações estejam recapitulados ou consolidados poderão ser eliminados após 2 (dois) anos de sua produção (aplicação do critério de utilidade administrativa, equivale ao prazo precaucional).

Principais Legislações Consultadas:

Decreto n.º 9.810, de 30 de maio de 2019 - Institui a Política Nacional de Desenvolvimento Regional:

“VIII - estruturação do Sistema Nacional de Informações do Desenvolvimento Regional, para assegurar o monitoramento e a avaliação da PNDR e o acompanhamento da dinâmica regional brasileira.”

Subclasse IDR.130 – Capacitação e Treinamento

A subclasse Capacitação e Treinamento (IDR.130) está subdividida em 3 (três) grupos, sendo eles:

Elaboração de Programas de Capacitação (IDR.131):

Estipulou-se o prazo de guarda de 5 (cinco) anos no arquivo corrente e mais 5 (cinco) anos no arquivo intermediário (critério de tempo de gestão — período de um governo, de 4 (quatro) anos, acrescido de 1 (um) ano — precaucional, o que equivale ao prazo primário

total de 10 (dez) anos. A destinação final desses documentos é a **guarda permanente**, por serem fontes de pesquisa e informação para o MIDR em sua evolução metodológica.

Formação de Profissionais e Equipes (IDR.132):

Estipulou-se o prazo de guarda de 5 (cinco) anos no arquivo corrente e mais 5 (cinco) anos no arquivo intermediário (critério de tempo de gestão — período de um governo, 4 (quatro) anos, acrescido de 1 (um) ano — precaucional, o que equivale ao prazo primário total de 10 (dez) anos. A destinação final desses documentos é a eliminação, por se tratarem de documentos que não possuem valor secundário.

Educação e Conscientização (IDR.133):

Estipulou-se o prazo de guarda de 5 (cinco) anos no arquivo corrente e mais 5 (cinco) anos no arquivo intermediário (critério de tempo de gestão — período de um governo, de 4 (quatro) anos, acrescido de 1 (um) ano — precaucional, o que equivale ao prazo primário total de 10 (dez) anos. A destinação final desses documentos é a **eliminação**, por se tratarem de documentos que não possuem valor secundário.

Subclasse IDR.140 – Intercâmbio de Informação e Experiência

A subclasse Intercâmbio de Informação e Experiência (IDR.140) está subdividida em 4 (quatro) grupos, sendo eles:

Celebração de Acordo de Cooperação (IDR.141):

Estipulou-se o prazo de guarda 5 (cinco) anos no arquivo corrente e mais 5 (cinco) anos no arquivo intermediário, em virtude da adoção do critério de tempo de gestão em cada uma das fases — período de um governo, de 4 (quatro) anos, acrescido de 1 (um) ano — precaucional, o que equivale ao prazo primário total de 10 (dez) anos. Findo esse prazo, a destinação final é a guarda **permanente**, por se tratarem de fontes de pesquisa e informação para o Estado e para a sociedade.

Compartilhamento de Informação (IDR.142):

Estipulou-se o prazo de guarda de 5 (cinco) anos no arquivo corrente e mais 5 (cinco) anos no arquivo intermediário, em virtude da adoção do critério de tempo de gestão em cada uma das fases — período de um governo, 4 (quatro) anos, acrescido de 1 (um) ano — precaucional, o que equivale ao prazo primário total de 10 (dez) anos. A destinação final desses documentos é a **eliminação**, por não se tratarem de documentos com valor histórico.

Homenagem e Condecoração (IDR.143):

Estipulou-se o prazo de guarda de 5 (cinco) anos no arquivo corrente e mais 5 (cinco) anos no arquivo intermediário, em virtude da adoção do critério de tempo de gestão em cada uma das fases — período de um governo ou de um mandato parlamentar, de 4 (quatro) anos, acrescido de 1 (um) ano — precaucional, o que equivale ao prazo primário total de 10 (dez) anos. Por serem fontes de pesquisa e informação, têm como destinação a **guarda permanente**.

7.2 Classe IDR.200 – Gestão De Ações Para O Desenvolvimento Regional

Subclasse IDR.210 - Gerenciamento da Estruturação Regional

A subclasse Gerenciamento da Estruturação Regional (IDR.210) está subdividida em 3 (três) grupos, sendo eles:

Elaboração de Programas de Estruturação Regional (IDR.211):

Estipulou-se o prazo de guarda 5 (cinco) anos no arquivo corrente e mais 5 (cinco) anos no arquivo intermediário, em virtude da adoção do critério de tempo de gestão em cada uma das fases — período de um governo, de 4 (quatro) anos, acrescido de 1 (um) ano — precaucional, o que equivale ao prazo primário total de 10 (dez) anos. Findo esse prazo, a destinação final é a **guarda permanente**, por serem fontes de pesquisa e informação para o Estado e para a sociedade.

Apoio à Ação, Obras e Projetos de Estruturação Regional (IDR.212):

Estipulou-se o prazo de guarda no arquivo corrente até a aprovação das contas do ano fiscal pelo Tribunal de Contas da União (TCU) ou até a apresentação do Relatório de Gestão. No arquivo intermediário, o prazo de guarda é de 10 (dez) anos após a aprovação das contas do ano fiscal pelo TCU ou após a apresentação de Relatório de Gestão ao TCU (Instrução Normativa do TCU nº 84, de 22 de abril de 2020, e Decisão Normativa do TCU nº 198, de 23 de março de 2022). Findo esse prazo, tem como destinação final a **eliminação**, em virtude da aplicação do critério da densidade informacional, já que as informações finais ou consolidadas podem ser encontradas em outras unidades de classificação de caráter permanente deste instrumento.

Observação: Em situações excepcionais, a CPAD pode determinar quais conjuntos documentais relacionados a convênios pioneiros, acordos internacionais, parcerias

estratégicas e projetos de grande impacto nacional devem ser preservados de forma permanente.

Desenvolvimento de Rota e Polo de Integração (IDR.213):

Estipulou-se o prazo de guarda 5 (cinco) anos no arquivo corrente e mais 5 (cinco) anos no arquivo intermediário, em virtude da adoção do critério de tempo de gestão em cada uma das fases — período de um governo, de 4 (quatro) anos, acrescido de 1 (um) ano — precaucional, o que equivale ao prazo primário total de 10 (dez) anos. Findo esse prazo, a destinação final é a **guarda permanente**, por serem fontes de pesquisa e informação para o Estado e para a sociedade.

Subclasse IDR.220 – Gerenciamento de Fundos e Incentivos Fiscais

A subclasse Gerenciamento de Fundos e Incentivos Fiscais (IDR.220) está subdividida em 4 (quatro) grupos, sendo eles:

Interlocução com Órgãos e Entidades do Sistema Financeiro (IDR.221):

Estipulou-se o prazo de guarda de 5 (cinco) anos no arquivo corrente (aplicação do critério de utilidade administrativa, equivalente ao prazo precaucional). No arquivo intermediário, os documentos deverão permanecer por mais 5 (cinco) anos (critério de tempo de gestão), o que equivale ao prazo primário total de 10 (dez) anos. A destinação final é a **eliminação**, em virtude da aplicação do critério da densidade informacional (valoriza-se a preservação da informação síntese e a eliminação do restante), já que as informações do grupo 142 podem sintetizar as dessa unidade. Outrossim, trata-se de documentos rotineiros e sem valor secundário que justifiquem sua guarda.

Principais Legislações Consultadas:

Decreto n.º 10.836, de 14 de outubro de 2021 - Regulamenta o art. 15-E da Lei nº 7.827, de 27 de setembro de 1989, que autoriza os bancos administradores dos Fundos Constitucionais de Financiamento do Norte, do Nordeste e do Centro-Oeste a realizar acordos de renegociação extraordinária de operações de crédito inadimplidas sob sua gestão.

Análise da Aplicação do Fundo Constitucional (IDR.222):

Estipulou-se o prazo de guarda de 5 (cinco) anos no arquivo corrente e mais 5 (cinco) anos no arquivo intermediário, em virtude da adoção do critério de tempo de gestão em cada uma das fases — período de um governo 4 (quatro) anos, acrescido de 1 (um) ano —

precaucional, o que equivale ao prazo primário total de 10 (dez) anos. Tem como destinação final a **guarda permanente**, por registrar o fluxo da aplicação das linhas de financiamento especiais voltadas ao desenvolvimento das regiões em determinado período. Nesse sentido, após o uso primário, esses documentos passam a ser considerados fontes de pesquisa e informação para a sociedade e para a memória das ações de desenvolvimento regional do país.

Principais Legislações Consultadas:

Lei n.º 7.827 de 27 de setembro de 1989 - Regulamenta o Art. 159, Inciso I, Alínea C, da Constituição Federal, Institui o Fundo Constitucional de Financiamento do Norte (FNO), o Fundo Constitucional de Financiamento do Nordeste (FNE) e dá outras providências.

Lei n.º 10.177, de 12 de janeiro de 2001 - Dispõe sobre as operações com recursos dos Fundos Constitucionais de Financiamento do Norte, do Nordeste e do Centro-Oeste, de que trata a Lei no 7.827, de 27 de setembro de 1989, e dá outras providências.

Portaria n.º 3.025, de 02 de dezembro de 2021 - Estabelece diretrizes para o repasse de recursos dos bancos administradores dos Fundos Constitucionais de Financiamento do Norte (FNO), do Nordeste (FNE), e do Centro-Oeste (FCO), para as instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

Portaria Interministerial ME/MDR n.º 4.905, de 22 de junho de 2022 - Dispõe sobre as diretrizes para as atividades de avaliação dos impactos econômicos e sociais decorrentes da aplicação dos recursos dos Fundos Constitucionais de Financiamento e o conjunto mínimo de informações que devem constar do Relatório Circunstaciado dos bancos administradores desses Fundos, conforme os § 6º e § 7º do art. 20 da Lei n.º 7.827, de 27 de setembro de 1989.

Resolução CMN n.º 5.013, de 28 de abril de 2022 - Define a metodologia de cálculo dos encargos financeiros incidentes sobre os financiamentos de operações de crédito não rural com recursos dos Fundos Constitucionais de Financiamento do Norte, do Nordeste e do Centro-Oeste, conforme o art. 1º-A da Lei n.º 10.177, de 12 de janeiro de 2001.

Acompanhamento e Avaliação da Aplicação do Recurso (IDR.223):

Estipulou-se o prazo de guarda de 5 (cinco) anos no arquivo corrente e mais 5 (cinco) anos no arquivo intermediário, em virtude da adoção do critério de tempo de gestão em cada uma das fases — período de um governo 4 (quatro) anos, acrescido de 1 (um) ano — precaucional, o que equivale ao prazo primário total de 10 (dez) anos. Tem como

destinação final a **guarda permanente**, por registrar a execução orçamentária e financeira dos Fundos Regionais de Desenvolvimento. Nesse sentido, após o uso primário, esses documentos passam a ser considerados fontes de pesquisa e informação para a sociedade e para a memória das ações de desenvolvimento regional do país.

Principais Legislações Consultadas:

Portaria n.º 2.858, de 17 de novembro de 2021 - Dispõe sobre o fornecimento, pelos bancos administradores dos Fundos Constitucionais de Financiamento, das informações necessárias à supervisão, ao acompanhamento, ao controle da aplicação dos recursos e à avaliação de desempenho desses Fundos, com base no art. 7º da Lei n.º 10.177, de 12 de janeiro de 2001.

Portaria n.º 1.369, de 2 de julho de 2021 - Estabelece as diretrizes e orientações gerais para a aplicação dos recursos dos Fundos Constitucionais de Financiamento e dos Fundos de Desenvolvimento Regional para os exercícios de 2022 e 2023, bem como para a integração com a política de Incentivos Fiscais.

Administração da Execução do Fundo de Investimento (IDR.224):

Estipulou-se o prazo de guarda no arquivo corrente até a aprovação das contas do ano fiscal pelo Tribunal de Contas da União (TCU) ou até a apresentação do Relatório de Gestão. No arquivo intermediário, o prazo de guarda é de 10 (dez) anos após a aprovação das contas do ano fiscal pelo TCU ou após a apresentação de Relatório de Gestão ao TCU (conforme a Instrução Normativa do TCU nº 84, de 22 de abril de 2020, e a Decisão Normativa do TCU nº 198, de 23 de março de 2022). Findo esse prazo, a destinação final é a **eliminação**, em virtude da aplicação do critério da densidade informacional, já que as informações finais ou consolidadas podem ser encontradas em outras unidades de classificação de caráter permanente deste instrumento. Além disso, após esse período, por não apresentarem valor secundário que justifique a sua guarda, podem ser eliminados sem prejuízo para a sociedade ou para o Ministério.

Principais Legislações Consultadas:

Portaria n.º 2.858, de 17 de novembro de 2021 - Dispõe sobre o fornecimento, pelos bancos administradores dos Fundos Constitucionais de Financiamento, das informações necessárias à supervisão, ao acompanhamento, ao controle da aplicação dos recursos e à avaliação de desempenho desses Fundos, com base no art. 7º da Lei n.º 10.177, de 12 de janeiro de 2001.

7.3 Classe IDR.300 – Gestão De Riscos E Desastres

Subclasse IDR.310 – Prevenção e Preparação

A subclasse Prevenção e Preparação (IDR.310) está subdividida em 5 (cinco) grupos, sendo eles:

Elaboração de Programas de Prevenção e Preparação (IDR.311):

Estipulou-se o prazo de guarda de 5 (cinco) anos no arquivo corrente e mais 5 (cinco) anos no arquivo intermediário, em virtude da adoção do critério de tempo de gestão em cada uma das fases — período de um governo, de 4 (quatro) anos, acrescido de 1 (um) ano — precaucional, o que equivale a um prazo primário total de 10 (dez) anos. Findo esse prazo, a destinação final é a **guarda permanente**, por serem fontes de pesquisa e informação para o Estado e para a sociedade.

Principais Legislações Consultadas:

Lei n.º 12.340, de 1º de dezembro de 2010 - Dispõe sobre o Sistema Nacional de Defesa Civil (SINDEC), sobre as transferências de recursos para ações de socorro, assistência às vítimas, restabelecimento de serviços essenciais e reconstrução nas áreas atingidas por desastres, e regulamenta o Fundo Especial para Calamidades Públicas, entre outras providências.

Elaboração de Planejamento Preventivo (IDR.312):

Estipulou-se o prazo de guarda de 5 (cinco) anos no arquivo corrente e de mais 5 (cinco) anos no arquivo intermediário, em virtude da adoção do critério de tempo de gestão em cada uma das fases — período de um governo 4 (quatro) anos, acrescido de 1 (um) ano — precaucional, o que equivale ao prazo primário total de 10 (dez) anos. Findo esse prazo, a destinação final será a **guarda permanente**, por serem fontes de pesquisa e informação para o Estado e para a sociedade.

Mapeamento, Monitoramento e Análise de Risco (IDR.313):

Estipulou-se o prazo de guarda de 5 (cinco) anos no arquivo corrente e mais 5 (cinco) anos no arquivo intermediário (critério de tempo de gestão — período de um governo, de 4 (quatro) anos, acrescido de 1 (um) ano — precaucional, o que equivale ao prazo primário total de 10 (dez) anos. A destinação final é a **guarda permanente**, em virtude de conterem registros que possibilitam mensurar e avaliar, ao longo do tempo, os impactos e a eficácia das atividades e políticas desenvolvidas. Nesse sentido, após o término do uso primário,

esses documentos passam a ser considerados fontes de pesquisa e informação, dado a sua relevância para a sociedade e para a memória das ações de proteção e defesa civil do país.

Difusão de Alerta de Desastre e Orientação (IDR.314):

Estipulou-se o prazo de guarda de 5 (cinco) anos no arquivo corrente e mais 5 (cinco) anos no arquivo intermediário (critério de tempo de gestão — período de um governo, de 4 (quatro) anos, acrescido de 1 (um) ano —precaucional, o que equivale ao prazo primário total de 10 (dez) anos. A destinação final é a **guarda permanente**, pois eles contêm registros que permitem mensurar e avaliar, ao longo do tempo, os impactos e a eficácia das atividades e políticas desenvolvidas. Nesse sentido, após o uso primário, esses documentos passam a ser considerados fontes de pesquisa e informação, devido à sua importância para a sociedade e para a memória das ações de proteção e defesa civil do país.

Apoio à Ação, Obras e Projetos de Prevenção e Preparação (IDR.315):

Estipulou-se o prazo de guarda no arquivo corrente até a aprovação das contas do ano fiscal pelo Tribunal de Contas da União (TCU) ou a apresentação do Relatório de Gestão. No arquivo intermediário, o prazo de guarda é de 10 (dez) anos após a aprovação das contas do ano fiscal pelo Tribunal de Contas da União ou após a apresentação de Relatório de Gestão ao TCU, conforme a Instrução Normativa do TCU nº 84, de 22 de abril de 2020, e a Decisão Normativa do TCU nº 198, de 23 de março de 2022.

Findo esse prazo, a destinação final será a **eliminação**, em virtude da aplicação do critério da densidade informacional, uma vez que as informações finais ou consolidadas podem ser encontradas em outras unidades de classificação de caráter permanente.

Observação: Em situações excepcionais, a CPAD pode determinar quais conjuntos documentais relacionados a convênios pioneiros, acordos internacionais, parcerias estratégicas e projetos de grande impacto nacional devem ser preservados de forma permanente.

Subclasse IDR.320 – Resposta a Desastre e Situação de Emergência

A subclasse Resposta a Desastre e Situação de Emergência (IDR.320), está subdividida em 5 (cinco) grupos, sendo eles:

Elaboração de Programas de Resposta a Desastre e Situação de Emergência (IDR.321):

Estipulou-se o prazo de guarda de 5 (cinco) anos no arquivo corrente e mais 5 (cinco) anos no arquivo intermediário, em virtude da adoção do critério de tempo de gestão em cada uma das fases — período de um governo, de 4 (quatro) anos, acrescido de 1 (um) ano — precaucional, o que equivale ao prazo primário total de 10 (dez) anos. Findo esse prazo, a destinação final é a **guarda permanente**, por serem documentos considerados fontes de pesquisa e informação para o Estado e para a sociedade.

Registro de Desastre (IDR.322):

Estipulou-se o prazo de guarda de 5 (cinco) anos no arquivo corrente e mais 5 (cinco) anos no arquivo intermediário, em virtude da adoção do critério de tempo de gestão em cada uma das fases — período correspondente a um governo ou a um mandato parlamentar, de 4 (quatro) anos, acrescido de 1 (um) ano — precaucional, o que equivale ao prazo primário total de 10 (dez) anos. Por serem fontes de pesquisa e informação, os documentos têm como destinação final a **guarda permanente**.

Principais Legislações Consultadas:

Decreto n.º 4.217, de 6 de maio de 2002 - Dispõe sobre a instituição e concessão da Medalha Defesa Nacional.

Reconhecimento da Situação de Emergência e de Estado de Calamidade (IDR.323):

Estipulou-se o prazo de guarda de 5 (cinco) anos no arquivo corrente e mais 5 (cinco) anos no arquivo intermediário, em virtude da adoção do critério de tempo de gestão em cada uma das fases — período correspondente a um governo ou a um mandato parlamentar, de 4 (quatro) anos, acrescido de 1 (um) ano — precaucional, o que equivale ao prazo primário total de 10 (dez) anos. Por serem fontes de pesquisa e informação, os documentos têm como destinação final a **guarda permanente**.

Planejamento e Coordenação da Operação (IDR.324):

Estipulou-se o prazo de guarda de 5 (cinco) anos no arquivo corrente e mais 5 (cinco) anos no arquivo intermediário, em virtude da adoção do critério de tempo de gestão em cada uma das fases — período correspondente a um governo ou a um mandato parlamentar, de 4 (quatro) anos, acrescido de 1 (um) ano — precaucional, o que equivale

ao prazo primário total de 10 (dez) anos. Por serem fontes de pesquisa e informação, os documentos têm como destinação final a **guarda permanente**.

Apoio à Ação, Obras e Projetos de Resposta a Desastre e Situação de Emergência (IDR.325):

Estipulou-se o prazo de guarda no arquivo corrente até a aprovação das contas do ano fiscal pelo Tribunal de Contas da União (TCU) ou a apresentação do Relatório de Gestão. No arquivo intermediário, o prazo é de 10 (dez) anos após a aprovação das contas do ano fiscal pelo Tribunal de Contas da União ou após a apresentação do Relatório de Gestão ao TCU, conforme a Instrução Normativa do TCU nº 84, de 22 de abril de 2020, e a Decisão Normativa do TCU nº 198, de 23 de março de 2022).

Findo esse prazo, a destinação final será a **eliminação**, em virtude da aplicação do critério da densidade informacional, uma vez que as informações finais ou consolidadas podem ser encontradas em outras unidades de classificação de caráter permanente.

Observação: Em situações excepcionais, a CPAD pode determinar quais conjuntos documentais relacionados a convênios pioneiros, acordos internacionais, parcerias estratégicas e projetos de grande impacto nacional devem ser preservados de forma permanente.

Subclasse IDR.330 – Recuperação e Reconstrução de Área Destruída

A subclasse Recuperação e Reconstrução de Área Destruída (IDR.330) está subdividida em 2 (dois) grupos, sendo eles:

Elaboração de Programas de Recuperação e Reconstrução de Área Destruída (IDR.331):

Estipulou-se o prazo de guarda de 5 (cinco) anos no arquivo corrente e mais 5 (cinco) anos no arquivo intermediário, em virtude da adoção do critério de tempo de gestão em cada uma das fases — período correspondente a um governo ou a um mandato parlamentar, de 4 (quatro) anos, acrescido de 1 (um) ano — precaucional, o que equivale ao prazo primário total de 10 (dez) anos. Por serem fontes de pesquisa e informação, os documentos têm como destinação final a **guarda permanente**.

Apoio à Ação, Obras e Projetos de Recuperação e Reconstrução de Área Destruída (IDR.332):

Estipulou-se o prazo de guarda no arquivo corrente até a aprovação das contas do ano fiscal pelo Tribunal de Contas da União (TCU) ou a apresentação do Relatório de Gestão. No arquivo intermediário, o prazo é de 10 (dez) anos após a aprovação das contas do ano fiscal pelo Tribunal de Contas da União ou após a apresentação de Relatório de Gestão ao TCU, conforme a Instrução Normativa do TCU nº 84, de 22 de abril de 2020, e a Decisão Normativa do TCU nº 198, de 23 de março de 2022.

Findo esse prazo, a destinação final será a **eliminação**, em virtude da aplicação do critério da densidade informacional, uma vez que as informações finais ou consolidadas podem ser encontradas em outras unidades de classificação de caráter permanente.

Observação: Em situações excepcionais, a CPAD pode determinar quais conjuntos documentais relacionados a convênios pioneiros, acordos internacionais, parcerias estratégicas e projetos de grande impacto nacional devem ser preservados de forma permanente..

7.4 Classe IDR.400 – Gestão Da Segurança Hídrica

Subclasse IDR.410 – Intervenção na Infraestrutura Hídrica

A subclasse Intervenção na Infraestrutura Hídrica (IDR.410) está subdividida em 3 (três) grupos, sendo eles:

Elaboração de Programas de Intervenção na Infraestrutura Hídrica (IDR.411):

Estipulou-se o prazo de guarda de 5 (cinco) anos no arquivo corrente e mais 5 (cinco) anos no arquivo intermediário, em virtude da adoção do critério de tempo de gestão em cada uma das fases — período correspondente a um governo, de 4 (quatro) anos, acrescido de 1 (um) ano — precaucional, o que equivale ao prazo primário total de 10 (dez) anos. Findo esse prazo, a destinação final será a **guarda permanente**, por serem fontes de pesquisa e informação para o Estado e para a sociedade.

Principais Legislações Consultadas:

Decreto n.º 8.834, de 9 de agosto de 2016 - Dispõe sobre o Programa de Revitalização da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco.

Portaria Interministerial n.º 1, de 25 de Julho de 2012 - Fica estabelecida mútua cooperação técnica e financeira entre os Ministérios da Integração Nacional e da Defesa

para a realização de ações complementares de apoio às atividades de distribuição emergencial de água potável, prioritariamente às populações rurais atingidas por estiagem e seca na região do semiárido nordestino e região norte dos Estados de Minas Gerais e do Espírito Santo, sendo denominada Operação Carro-Pipa.

Apoio à Ação, Obras e Projetos de Intervenção na Infraestrutura Hídrica (IDR.412):

Estipulou-se o prazo de guarda no arquivo corrente até a aprovação das contas do ano fiscal pelo Tribunal de Contas da União (TCU) ou a apresentação do Relatório de Gestão. No arquivo intermediário, o prazo de guarda é de 10 (dez) anos após a aprovação das contas do ano fiscal pelo Tribunal de Contas da União ou após a apresentação de Relatório de Gestão ao TCU, conforme a Instrução Normativa do TCU nº 84, de 22 de abril de 2020, e a Decisão Normativa do TCU nº 198, de 23 de março de 2022.

Findo esse prazo, a destinação final será a **eliminação**, em virtude da aplicação do critério da densidade informacional, uma vez que as informações finais ou consolidadas podem ser encontradas em outras unidades de classificação de caráter permanente.

Observação: Em situações excepcionais, a CPAD pode determinar quais conjuntos documentais relacionados a convênios pioneiros, acordos internacionais, parcerias estratégicas e projetos de grande impacto nacional devem ser preservados de forma permanente.

Principais Legislações Consultadas:

Instrução Normativa SIH n.º 01, de 24 de agosto de 2016, que define parâmetros para avaliação e análise de projetos de obras de infraestrutura hídrica.

Edital de chamamento público n.º 02/2021 SNSH-MDR - Edital para seleção de projetos de revitalização de bacias hidrográficas.

Contratação e Execução de Empreendimento de Intervenção na Infraestrutura Hídrica (IDR.413):

Estipulou-se o prazo de guarda no arquivo corrente até a aprovação das contas do ano fiscal pelo Tribunal de Contas da União (TCU) ou a apresentação do Relatório de Gestão. No arquivo intermediário, o prazo de guarda é de 10 (dez) anos após a aprovação das contas do ano fiscal pelo Tribunal de Contas da União ou após a apresentação de

Relatório de Gestão ao TCU, conforme a Instrução Normativa do TCU nº 84, de 22 de abril de 2020, e a Decisão Normativa do TCU nº 198, de 23 de março de 2022.

Findo esse prazo, a destinação final será a **eliminação**, em virtude da aplicação do critério da densidade informacional, uma vez que as informações finais ou consolidadas podem ser encontradas em outras unidades de classificação de caráter permanente.

Observação: Em situações excepcionais, a CPAD pode determinar quais conjuntos documentais relacionados a convênios pioneiros, acordos internacionais, parcerias estratégicas e projetos de grande impacto nacional devem ser preservados de forma permanente.

Subclasse IDR.420 – Revitalização de Bacias Hidrográficas

A subclasse Revitalização de Bacias Hidrográficas (IDR.420) está subdividida em 3 (três) grupos, sendo eles:

Elaboração de Programas de Revitalização de Bacias Hidrográficas (IDR.421):

Estipulou-se o prazo de guarda de 5 (cinco) anos no arquivo corrente e mais 5 (cinco) anos no arquivo intermediário, em virtude da adoção do critério de tempo de gestão em cada uma das fases — período de um governo, de 4 (quatro) anos, acrescido de 1 (um) ano — precaucional, o que equivale ao prazo primário total de 10 (dez) anos. Findo esse prazo, a destinação final será a **guarda permanente**, por serem fontes de pesquisa e informação para o Estado e para a sociedade.

Apoio à Ação, Obras e Projetos de Revitalização de Bacias Hidrográficas (IDR.422):

Estipulou-se o prazo de guarda no arquivo corrente até a aprovação das contas do ano fiscal pelo Tribunal de Contas da União (TCU) ou a apresentação do Relatório de Gestão. No arquivo intermediário, o prazo de guarda é de 10 (dez) anos após a aprovação das contas do ano fiscal pelo Tribunal de Contas da União ou após a apresentação de Relatório de Gestão ao TCU, conforme a Instrução Normativa do TCU nº 84, de 22 de abril de 2020, e a Decisão Normativa do TCU nº 198, de 23 de março de 2022.

Findo esse prazo, a destinação final será a **eliminação**, em virtude da aplicação do critério da densidade informacional, uma vez que as informações finais ou consolidadas podem ser encontradas em outras unidades de classificação de caráter permanente.

Observação: Em situações excepcionais, a CPAD pode determinar quais conjuntos documentais relacionados a convênios pioneiros, acordos internacionais, parcerias estratégicas e projetos de grande impacto nacional devem ser preservados de forma permanente.

Estabelecimento de Parceria com a Iniciativa Privada (IDR.423):

Estipulou-se o prazo de guarda no arquivo corrente até a aprovação das contas do ano fiscal pelo Tribunal de Contas da União (TCU) ou a apresentação do Relatório de Gestão. No arquivo intermediário, o prazo de guarda é de 10 (dez) anos após a aprovação das contas do ano fiscal pelo Tribunal de Contas da União ou após a apresentação de Relatório de Gestão ao TCU, conforme a Instrução Normativa do TCU nº 84, de 22 de abril de 2020 e Decisão Normativa do TCU nº 198, de 23 de março de 2022).

Findo esse prazo, a destinação final será a **eliminação**, em virtude da aplicação do critério da densidade informacional, uma vez que as informações finais ou consolidadas podem ser encontradas em outras unidades de classificação de caráter permanente.

Observação: Em situações excepcionais, a CPAD pode determinar quais conjuntos documentais relacionados a convênios pioneiros, acordos internacionais, parcerias estratégicas e projetos de grande impacto nacional devem ser preservados de forma permanente.

Subclasse IDR.430 – Irrigação e Drenagem Agrícola

A subclasse Irrigação e Drenagem Agrícola (IDR.430) está subdividida em 2 (dois) grupos, sendo eles:

Elaboração de Programas de Irrigação e Drenagem Agrícola (IDR.431):

Estipulou-se o prazo de guarda 5 (cinco) anos no arquivo corrente e mais 5 (cinco) anos no arquivo intermediário, em virtude da adoção do critério de tempo de gestão em cada uma das fases —período de um governo, de 4 (quatro) anos, acrescido de 1 (um) ano — precaucional, o que equivale ao prazo primário total de 10 (dez) anos. Findo esse prazo, a destinação final será a **guarda permanente**, por serem fontes de pesquisa e informação para o Estado e para a sociedade.

Apoio à Ação, Obras e Projetos de Irrigação e Drenagem Agrícola (IDR.432):

Estipulou-se o prazo de guarda no arquivo corrente até a aprovação das contas do ano fiscal pelo Tribunal de Contas da União (TCU) ou a apresentação do Relatório de Gestão. No arquivo intermediário, o prazo de guarda é de 10 (dez) anos após a aprovação das contas do ano fiscal pelo Tribunal de Contas da União ou após a apresentação de Relatório de Gestão ao TCU, conforme a Instrução Normativa do TCU nº 84, de 22 de abril de 2020 e Decisão Normativa do TCU nº 198, de 23 de março de 2022.

Findo esse prazo, a destinação final será a **eliminação**, em virtude da aplicação do critério da densidade informacional, uma vez que as informações finais ou consolidadas podem ser encontradas em outras unidades de classificação de caráter permanente deste instrumento. Ademais, após esse período, por não apresentarem valor secundário que justifique sua guarda, os documentos podem ser eliminados sem prejuízo para a sociedade ou para o Ministério.

Observação: Em situações excepcionais, a CPAD pode determinar quais conjuntos documentais relacionados a convênios pioneiros, acordos internacionais, parcerias estratégicas e projetos de grande impacto nacional devem ser preservados de forma permanente.

8. TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS

CÓDIGO	DESCRITOR DO CÓDIGO	PRAZOS DE GUARDA				DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO		
		ARQUIVO CORRENTE		ARQUIVO INTERMEDIÁRIO					
		Temporalidade	Evento que dispara a contagem	Temporalidade	Evento que dispara a contagem				
IDR.100	GESTÃO DE POLÍTICAS E AÇÕES DE INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO								
IDR.110	ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE POLÍTICAS E NORMATIVOS								
IDR.111	FORMULAÇÃO E AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS	5 anos	Arquivamento	-		Guarda Permanente			
IDR.112	NORMATIZAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO	5 anos	Arquivamento	-	-	Guarda Permanente	<p>Normas não efetivadas (não concluídas), minutas não assinadas e documentos que não comprovem ser diretrizes poderão ser eliminados após 2 anos de sua produção.</p> <p>Para os documentos em suporte físico (papel), sugere-se a digitalização e disponibilização em plataforma de acesso (transparência ativa).</p>		
IDR.113	ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO	5 anos	Arquivamento	5 anos	Transferência	Eliminação			

CÓDIGO	DESCRITOR DO CÓDIGO	PRAZOS DE GUARDA				DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO		
		ARQUIVO CORRENTE		ARQUIVO INTERMEDIÁRIO					
		Temporalidade	Evento que dispara a contagem	Temporalidade	Evento que dispara a contagem				
	DE PROPOSIÇÕES LEGISLATIVAS								
IDR.120	PLANEJAMENTO NACIONAL DE AÇÕES								
IDR.121	ELABORAÇÃO DE PLANOS NACIONAIS	5 anos	Arquivamento	5 anos	Transferência	Guarda Permanente			
IDR.122	ACOMPANHAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES	5 anos	Arquivamento	5 anos	Transferência	Guarda Permanente	Documentos cujas informações encontram-se recapituladas ou consolidadas em outros códigos poderão ser eliminados após 2 anos de sua produção.		
IDR.130	CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO								
IDR.131	ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO	5 anos	Arquivamento	5 anos	Transferência	Guarda Permanente			

CÓDIGO	DESCRITOR DO CÓDIGO	PRAZOS DE GUARDA				DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO		
		ARQUIVO CORRENTE		ARQUIVO INTERMEDIÁRIO					
		Temporalidade	Evento que dispara a contagem	Temporalidade	Evento que dispara a contagem				
IDR.132	FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS E EQUIPES	5 anos	Arquivamento	5 anos	Transferência	Eliminação			
IDR.133	EDUCAÇÃO E CONSCIENTIZAÇÃO	5 anos	Arquivamento	5 anos	Transferência	Eliminação			
IDR.140	INTERCÂMBIO DE INFORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA								
IDR.141	CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO	5 anos	Arquivamento	5 anos	Transferência	Guarda Permanente	Propostas não celebradas ou não efetivadas (não concluídas) e minutas não assinadas poderão ser eliminadas após 2 anos.		
IDR.142	COMPARTILHAMENTO DE INFORMAÇÃO	5 anos	Arquivamento	5 anos	Transferência	Eliminação			
IDR.143	HOMENAGEM E CONDECORAÇÃO	5 anos	Arquivamento	5 anos	Transferência	Guarda Permanente			
IDR.200	GESTÃO DE AÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO REGIONAL								

CÓDIGO	DESCRITOR DO CÓDIGO	PRAZOS DE GUARDA				DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO		
		ARQUIVO CORRENTE		ARQUIVO INTERMEDIÁRIO					
		Temporalidade	Evento que dispara a contagem	Temporalidade	Evento que dispara a contagem				
IDR.210	GERENCIAMENTO DA ESTRUTURAÇÃO REGIONAL								
IDR.211	ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS DE ESTRUTURAÇÃO REGIONAL	5 anos	Arquivamento	5 anos	Transferência	Guarda Permanente	Para os documentos em suporte físico (papel), sugere-se a digitalização e a disponibilização em plataforma de acesso (transparência ativa).		
IDR.212	APOIO À AÇÃO, OBRAS E PROJETOS DE ESTRUTURAÇÃO REGIONAL	*	Aprovação das contas do ano fiscal pelo Tribunal de Contas da União ou a apresentação do Relatório de Gestão ao TCU	10 anos	Após a aprovação das contas do ano fiscal pelo Tribunal de Contas da União ou após a apresentação de Relatório de Gestão ao TCU	Eliminação	<p>* O prazo de guarda se encerra imediatamente após o evento.</p> <p>Para os documentos em suporte papel que ainda estejam vigentes ou não tenham tido suas contas aprovadas pelo TCU, sugere-se a digitalização conforme o Decreto nº 10.278/2020, com submissão do representante digital gerado ao Repositório Arquivístico Digital. Após a aprovação das contas e o cumprimento do prazo de guarda, os originais poderão ser eliminados.</p>		

CÓDIGO	DESCRITOR DO CÓDIGO	PRAZOS DE GUARDA				DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO		
		ARQUIVO CORRENTE		ARQUIVO INTERMEDIÁRIO					
		Temporalidade	Evento que dispara a contagem	Temporalidade	Evento que dispara a contagem				
							Em situações excepcionais, a CPAD pode determinar quais conjuntos documentais relacionados a convênios pioneiros, acordos internacionais, parcerias estratégicas e projetos de grande impacto nacional devem ser preservados de forma permanente.		
IDR.213	DESENVOLVIMENTO DE ROTA E POLO DE INTEGRAÇÃO	5	Arquivamento	5	Transferência	Guarda Permanente			
IDR.220	GERENCIAMENTO DE FUNDOS E INCENTIVOS FISCAIS								
IDR.221	INTERLOCUÇÃO COM ÓRGÃOS E ENTIDADES DO	5 anos	Arquivamento	5 anos	Transferência	Eliminação			

CÓDIGO	DESCRITOR DO CÓDIGO	PRAZOS DE GUARDA				DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO		
		ARQUIVO CORRENTE		ARQUIVO INTERMEDIÁRIO					
		Temporalidade	Evento que dispara a contagem	Temporalidade	Evento que dispara a contagem				
	SISTEMA FINANCEIRO								
IDR.222	ANÁLISE DA APLICAÇÃO DO FUNDO CONSTITUCIONAL	5 anos	Arquivamento	5 anos	Transferência	Guarda Permanente			
IDR.223	ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA APLICAÇÃO DO RECURSO	5 anos	Arquivamento	5 anos	Transferência	Guarda Permanente			
IDR.224	ADMINISTRAÇÃO DA EXECUÇÃO DO FUNDO DE INVESTIMENTO	*	Aprovação das contas do ano fiscal pelo Tribunal de Contas da União ou a apresentação do	10 anos	Após a aprovação das contas do ano fiscal pelo Tribunal de Contas da União ou após a apresentação de Relatório de Gestão ao TCU	Eliminação	*O prazo de guarda se encerra imediatamente após o evento. Para os documentos em suporte físico (papel) que estejam vigentes ou que ainda não tiveram suas contas aprovadas pelo TCU, sugere-se a digitalização (conforme o Decreto n.º 10.278, de 2020) e a submissão do representante digital gerado ao		

CÓDIGO	DESCRITOR DO CÓDIGO	PRAZOS DE GUARDA				DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO		
		ARQUIVO CORRENTE		ARQUIVO INTERMEDIÁRIO					
		Temporalidade	Evento que dispara a contagem	Temporalidade	Evento que dispara a contagem				
			Relatório de Gestão ao TCU				Repositório Arquivístico Digital, eliminando-se os originais após o cumprimento do prazo de guarda no arquivo corrente.		
IDR.300	GESTÃO DE RISCOS E DESASTRES								
IDR.310	PREVENÇÃO E PREPARAÇÃO								
IDR.311	ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS DE PREVENÇÃO E PREPARAÇÃO	5 anos	Arquivamento	5 anos	Transferência	Guarda Permanente	Para os documentos em suporte físico (papel), sugere-se a digitalização e a disponibilização em plataforma de acesso (transparência ativa).		
IDR.312	ELABORAÇÃO DE PLANEJAMENTO PREVENTIVO	5 anos	Arquivamento	5 anos	Transferência	Guarda Permanente			
IDR.313	MAPEAMENTO, MONITORAMENTO E ANÁLISE DE RISCO	5 anos	Arquivamento	5 anos	Transferência	Guarda Permanente			

CÓDIGO	DESCRITOR DO CÓDIGO	PRAZOS DE GUARDA				DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO		
		ARQUIVO CORRENTE		ARQUIVO INTERMEDIÁRIO					
		Temporalidade	Evento que dispara a contagem	Temporalidade	Evento que dispara a contagem				
IDR.314	DIFUSÃO DE ALERTA DE DESASTRE E ORIENTAÇÃO	5 anos	Arquivamento	5 anos	Transferência	Guarda Permanente	.		
IDR.315	APOIO À AÇÃO, OBRAS E PROJETOS DE PREVENÇÃO E PREPARAÇÃO	*	Aprovação das contas do ano fiscal pelo Tribunal de Contas da União ou a apresentação do Relatório de Gestão ao TCU	10 anos	Após a aprovação das contas do ano fiscal pelo Tribunal de Contas da União ou após a apresentação de Relatório de Gestão ao TCU	Eliminação	<p>*O prazo de guarda se encerra imediatamente após o evento.</p> <p>Para os documentos em suporte papel que ainda estejam vigentes ou não tenham tido suas contas aprovadas pelo TCU, sugere-se a digitalização conforme o Decreto nº 10.278/2020, com submissão do representante digital gerado ao Repositório Arquivístico Digital. Após a aprovação das contas e o cumprimento do prazo de guarda, os originais poderão ser eliminados.</p> <p>Em situações excepcionais, a CPAD pode determinar quais conjuntos documentais relacionados a convênios pioneiros, acordos internacionais, parcerias</p>		

CÓDIGO	DESCRITOR DO CÓDIGO	PRAZOS DE GUARDA				DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO		
		ARQUIVO CORRENTE		ARQUIVO INTERMEDIÁRIO					
		Temporalidade	Evento que dispara a contagem	Temporalidade	Evento que dispara a contagem				
							estratégicas e projetos de grande impacto nacional devem ser preservados de forma permanente.		
IDR.320	RESPOSTA A DESASTRE E SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA								
IDR.321	ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS DE RESPOSTA A DESASTRE E SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA	5 anos	Arquivamento	5 anos	Transferência	Guarda Permanente	Para os documentos em suporte físico (papel) sugere-se a digitalização e a disponibilização em plataforma de acesso (transparência ativa).		
IDR.322	REGISTRO DE DESASTRE	5 anos	Arquivamento	5 anos	Transferência	Guarda Permanente			
IDR.323	RECONHECIMENTO DE SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA E DE ESTADO DE CALAMIDADE	5 anos	Arquivamento	5 anos	Transferência	Guarda Permanente			

CÓDIGO	DESCRITOR DO CÓDIGO	PRAZOS DE GUARDA				DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO		
		ARQUIVO CORRENTE		ARQUIVO INTERMEDIÁRIO					
		Temporalidade	Evento que dispara a contagem	Temporalidade	Evento que dispara a contagem				
IDR.324	PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO DA OPERAÇÃO	5 anos	Arquivamento	5 anos	Transferência	Guarda Permanente			
IDR.325	APOIO À AÇÃO, OBRAS E PROJETOS DE RESPOSTA A DESASTRE E SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA	*	Aprovação das contas do ano fiscal pelo Tribunal de Contas da União ou a apresentação do Relatório de Gestão ao TCU	10 anos	Após a aprovação das contas do ano fiscal pelo Tribunal de Contas da União ou após a apresentação de Relatório de Gestão ao TCU	Eliminação	<p>*O prazo de guarda se encerra imediatamente após o evento.</p> <p>Para os documentos em suporte papel que ainda estejam vigentes ou não tenham tido suas contas aprovadas pelo TCU, sugere-se a digitalização conforme o Decreto nº 10.278/2020, com submissão do representante digital gerado ao Repositório Arquivístico Digital. Após a aprovação das contas e o cumprimento do prazo de guarda, os originais poderão ser eliminados.</p> <p>Em situações excepcionais, a CPAD pode determinar quais conjuntos documentais relacionados a convênios pioneiros, acordos internacionais, parcerias</p>		

CÓDIGO	DESCRITOR DO CÓDIGO	PRAZOS DE GUARDA				DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO		
		ARQUIVO CORRENTE		ARQUIVO INTERMEDIÁRIO					
		Temporalidade	Evento que dispara a contagem	Temporalidade	Evento que dispara a contagem				
							estratégicas e projetos de grande impacto nacional devem ser preservados de forma permanente.		
IDR.330	RECUPERAÇÃO E RECONSTRUÇÃO DE ÁREA DESTRUÍDA								
IDR.331	ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS DE RECUPERAÇÃO E RECONSTRUÇÃO DE ÁREA DESTRUÍDA	5 anos	Arquivamento	5 anos	Transferência	Guarda Permanente	Para os documentos em suporte físico (papel) sugere-se a digitalização e a disponibilização em plataforma de acesso (transparência ativa).		
IDR.332	APOIO À AÇÃO, OBRAS E PROJETOS DE RECUPERAÇÃO E RECONSTRUÇÃO DE ÁREA DESTRUÍDA	*	Aprovação das contas do ano fiscal pelo Tribunal de Contas da União ou a apresentação do Relatório de Gestão ao TCU	10 anos	Após a aprovação das contas do ano fiscal pelo Tribunal de Contas da União ou após a apresentação de Relatório de Gestão ao TCU	Eliminação	*O prazo de guarda se encerra imediatamente após o evento. Para os documentos em suporte papel que ainda estejam vigentes ou não tenham tido suas contas aprovadas pelo TCU, sugere-se a digitalização conforme o Decreto nº 10.278/2020, com submissão do representante digital gerado ao Repositório Arquivístico Digital. Após a		

CÓDIGO	DESCRITOR DO CÓDIGO	PRAZOS DE GUARDA				DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO		
		ARQUIVO CORRENTE		ARQUIVO INTERMEDIÁRIO					
		Temporalidade	Evento que dispara a contagem	Temporalidade	Evento que dispara a contagem				
							<p>aprovação das contas e o cumprimento do prazo de guarda, os originais poderão ser eliminados.</p> <p>Em situações excepcionais, a CPAD pode determinar quais conjuntos documentais relacionados a convênios pioneiros, acordos internacionais, parcerias estratégicas e projetos de grande impacto nacional devem ser preservados de forma permanente.</p>		
IDR.400	GESTÃO DA SEGURANÇA HÍDRICA								
IDR.410	INTERVENÇÃO NA INFRAESTRUTURA HÍDRICA								
IDR.411	ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS DE INTERVENÇÃO NA INFRAESTRUTURA HÍDRICA	5 anos	Arquivamento	5 anos	Transferência	Guarda Permanente	Para os documentos em suporte físico (papel) sugere-se a digitalização e a disponibilização em plataforma de acesso (transparência ativa).		

CÓDIGO	DESCRITOR DO CÓDIGO	PRAZOS DE GUARDA				DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO		
		ARQUIVO CORRENTE		ARQUIVO INTERMEDIÁRIO					
		Temporalidade	Evento que dispara a contagem	Temporalidade	Evento que dispara a contagem				
IDR.412	APOIO À AÇÃO, OBRAS E PROJETOS DE INTERVENÇÃO NA INFRAESTRUTURA HÍDRICA	*	Aprovação das contas do ano fiscal pelo Tribunal de Contas da União ou a apresentação do Relatório de Gestão ao TCU	10 anos	Após a aprovação das contas do ano fiscal pelo Tribunal de Contas da União ou após a apresentação de Relatório de Gestão ao TCU	Eliminação	<p>*O prazo de guarda se encerra imediatamente após o evento.</p> <p>Para os documentos em suporte papel que ainda estejam vigentes ou não tenham tido suas contas aprovadas pelo TCU, sugere-se a digitalização conforme o Decreto nº 10.278/2020, com submissão do representante digital gerado ao Repositório Arquivístico Digital. Após a aprovação das contas e o cumprimento do prazo de guarda, os originais poderão ser eliminados.</p> <p>Em situações excepcionais, a CPAD pode determinar quais conjuntos documentais relacionados a convênios pioneiros, acordos internacionais, parcerias estratégicas e projetos de grande impacto nacional devem ser preservados de forma permanente.</p>		

CÓDIGO	DESCRITOR DO CÓDIGO	PRAZOS DE GUARDA				DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO		
		ARQUIVO CORRENTE		ARQUIVO INTERMEDIÁRIO					
		Temporalidade	Evento que dispara a contagem	Temporalidade	Evento que dispara a contagem				
IDR.413	CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DE EMPREENDIMENTO DE INTERVENÇÃO NA INFRAESTRUTURA HÍDRICA	*	Aprovação das contas do ano fiscal pelo Tribunal de Contas da União ou a apresentação do Relatório de Gestão ao TCU	10 anos	Após a aprovação das contas do ano fiscal pelo Tribunal de Contas da União ou após a apresentação de Relatório de Gestão ao TCU	Eliminação	<p>*O prazo de guarda se encerra imediatamente após o evento.</p> <p>Para os documentos em suporte papel que ainda estejam vigentes ou não tenham tido suas contas aprovadas pelo TCU, sugere-se a digitalização conforme o Decreto nº 10.278/2020, com submissão do representante digital gerado ao Repositório Arquivístico Digital. Após a aprovação das contas e o cumprimento do prazo de guarda, os originais poderão ser eliminados.</p> <p>Em situações excepcionais, a CPAD pode determinar quais conjuntos documentais relacionados a convênios pioneiros, acordos internacionais, parcerias estratégicas e projetos de grande impacto nacional devem ser preservados de forma permanente.</p>		

CÓDIGO	DESCRITOR DO CÓDIGO	PRAZOS DE GUARDA				DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO		
		ARQUIVO CORRENTE		ARQUIVO INTERMEDIÁRIO					
		Temporalidade	Evento que dispara a contagem	Temporalidade	Evento que dispara a contagem				
IDR.420	REVITALIZAÇÃO DE BACIAS HIDROGRÁFICAS								
IDR.421	ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS DE REVITALIZAÇÃO DE BACIAS HIDROGRÁFICAS	5 anos	Arquivamento	5 anos	Transferência	Guarda Permanente	Para os documentos em suporte físico (papel) sugere-se a digitalização e a disponibilização em plataforma de acesso (transparência ativa).		
IDR.422	APOIO À AÇÃO, OBRAS E PROJETOS DE REVITALIZAÇÃO DE BACIAS HIDROGRÁFICAS	*	Aprovação das contas do ano fiscal pelo Tribunal de Contas da União ou a apresentação do Relatório de Gestão ao TCU	10 anos	Após a aprovação das contas do ano fiscal pelo Tribunal de Contas da União ou após a apresentação de Relatório de Gestão ao TCU	Eliminação	*O prazo de guarda se encerra imediatamente após o evento. Para os documentos em suporte papel que ainda estejam vigentes ou não tenham tido suas contas aprovadas pelo TCU, sugere-se a digitalização conforme o Decreto nº 10.278/2020, com submissão do representante digital gerado ao Repositório Arquivístico Digital. Após a aprovação das contas e o cumprimento do		

CÓDIGO	DESCRITOR DO CÓDIGO	PRAZOS DE GUARDA				DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO		
		ARQUIVO CORRENTE		ARQUIVO INTERMEDIÁRIO					
		Temporalidade	Evento que dispara a contagem	Temporalidade	Evento que dispara a contagem				
						Eliminação	<p>prazo de guarda, os originais poderão ser eliminados.</p> <p>Em situações excepcionais, a CPAD pode determinar quais conjuntos documentais relacionados a convênios pioneiros, acordos internacionais, parcerias estratégicas e projetos de grande impacto nacional devem ser preservados de forma permanente.</p>		
IDR.423	ESTABELECIMENTO DE PARCERIA COM A INICIATIVA PRIVADA	*	Aprovação das contas do ano fiscal pelo Tribunal de Contas da União ou a apresentação do Relatório de Gestão ao TCU	10 anos	Após a aprovação das contas do ano fiscal pelo Tribunal de Contas da União ou após a apresentação de Relatório de Gestão ao TCU	Eliminação	<p>*O prazo de guarda se encerra imediatamente após o evento.</p> <p>Para os documentos em suporte papel que ainda estejam vigentes ou não tenham tido suas contas aprovadas pelo TCU, sugere-se a digitalização conforme o Decreto nº 10.278/2020, com submissão do representante digital gerado ao Repositório Arquivístico Digital. Após a aprovação das contas e o cumprimento do</p>		

CÓDIGO	DESCRITOR DO CÓDIGO	PRAZOS DE GUARDA				DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO		
		ARQUIVO CORRENTE		ARQUIVO INTERMEDIÁRIO					
		Temporalidade	Evento que dispara a contagem	Temporalidade	Evento que dispara a contagem				
							prazo de guarda, os originais poderão ser eliminados. Em situações excepcionais, a CPAD pode determinar quais conjuntos documentais relacionados a convênios pioneiros, acordos internacionais, parcerias estratégicas e projetos de grande impacto nacional devem ser preservados de forma permanente.		
IDR.430	IRRIGAÇÃO E DRENAGEM AGRÍCOLA								
IDR.431	ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS DE IRRIGAÇÃO E DRENAGEM AGRÍCOLA	5 anos	Arquivamento	5 anos	Transferência	Guarda Permanente	Para os documentos em suporte físico (papel) sugere-se a digitalização e a disponibilização em plataforma de acesso (transparência ativa).		

CÓDIGO	DESCRITOR DO CÓDIGO	PRAZOS DE GUARDA				DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÃO		
		ARQUIVO CORRENTE		ARQUIVO INTERMEDIÁRIO					
		Temporalidade	Evento que dispara a contagem	Temporalidade	Evento que dispara a contagem				
IDR.432	APOIO À AÇÃO, OBRAS E PROJETOS DE IRRIGAÇÃO E DRENAGEM AGRÍCOLA	*	Aprovação das contas do ano fiscal pelo Tribunal de Contas da União ou a apresentação do Relatório de Gestão ao TCU	10 anos	Após a aprovação das contas do ano fiscal pelo Tribunal de Contas da União ou após a apresentação de Relatório de Gestão ao TCU	Eliminação	<p>*O prazo de guarda se encerra imediatamente após o evento.</p> <p>Para os documentos em suporte papel que ainda estejam vigentes ou não tenham tido suas contas aprovadas pelo TCU, sugere-se a digitalização conforme o Decreto nº 10.278/2020, com submissão do representante digital gerado ao Repositório Arquivístico Digital. Após a aprovação das contas e o cumprimento do prazo de guarda, os originais poderão ser eliminados.</p> <p>Em situações excepcionais, a CPAD pode determinar quais conjuntos documentais relacionados a convênios pioneiros, acordos internacionais, parcerias estratégicas e projetos de grande impacto nacional devem ser preservados de forma permanente.</p>		

9. REFERÊNCIAS

ADOLFO, Luciane Baratto; SILVA, Rita de Cássia Portela. A arquivística e a arquitetura da informação: uma análise interdisciplinar. Arquivística.net, Rio de Janeiro, v. 2, n. 1, p. 34-51, 2006. Disponível em: <<https://bit.ly/3fvZmeD>>. Acesso em: 4 ago. 2022.

ALBERTS, Inge et. al. Bridging Functions and Processes for Records Management. Canadian Journal of Information and Library Science, Toronto, v. 34, n. 4, p. 365-390, dez. 2010.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Conselho Nacional de Arquivos. Classificação, temporalidade e destinação de documento de arquivos e relativos a atividades meio da administração pública. Rio de janeiro: Arquivo Nacional, 2001. 156 p.

ARQUIVO NACIONAL. Conselho Nacional De Arquivos. Modelo de requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos – CTDE. e-ARQ Brasil. Brasília, DF, jul. 2020. Disponível em: <<https://bit.ly/3DCSfc6>>. Acesso em: 20 set. 2022.

ARQUIVO NACIONAL. Conselho Nacional De Arquivos. Resolução n.º 1, de 18 de outubro de 1995. Dispõe sobre a necessidade da adoção de planos e/ou códigos de classificação de documentos nos arquivos correntes, que considerem a natureza dos assuntos resultantes de suas atividades e funções. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 24 out. 1995. Disponível em: <<https://bit.ly/3T5xZWI>>. Acesso em: 9 set. 2022.

ARQUIVO NACIONAL. Conselho Nacional De Arquivos. Resolução n.º 21, de 4 de agosto de 2004. Dispõe sobre o uso da subclasse 080 - Pessoal Militar do Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio e da Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública, aprovados pela Resolução n.º 14, de 24 de outubro de 2001, Conselho Nacional de Arquivos -

CONARQ. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 9 ago. 2004. Disponível em: <<https://bit.ly/3T5xZWI>>. Acesso em: 14 jul. 2022.

ARQUIVO NACIONAL. Conselho Nacional De Arquivos. Resolução n.º 35, de 11 de dezembro de 2012. Dispõe sobre as alterações no Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 20 fev. 2020. Disponível em: <<https://bit.ly/3E06w4f>>. Acesso em: 23 out. 2022.

ARQUIVO NACIONAL. Conselho Nacional De Arquivos. Resolução n.º 45, de 14 de fevereiro de 2020. Revoga as Resoluções n.º 14, de 24 de outubro de 2001; n.º 21, de 4 de agosto de 2004 e n.º 35, de 11 de dezembro de 2012. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 12 dez. 2012. Disponível em: <<https://bit.ly/3Flkhpq>>. Acesso em: 13 ago. 2022.

ARQUIVO NACIONAL. Conselho Nacional De Arquivos. Resolução n.º 45, de 14 de fevereiro de 2020. Revoga as Resoluções n.º 14, de 24 de outubro de 2001; n.º 21, de 4 de agosto de 2004 e n.º 35, de 11 de dezembro de 2012. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 12 dez. 2012. Disponível em: <<https://bit.ly/3Flkhpq>>. Acesso em: 13 ago. 2022. ARQUIVO NACIONAL. Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: <<https://bit.ly/3TecQJO>>. Acesso em: 2 set. 2022.

ARQUIVO NACIONAL. Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: <<https://bit.ly/3TecQJO>>. Acesso em: 2 dez. 2022.

ARQUIVO NACIONAL. Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: <<https://bit.ly/3TecQJO>>. Acesso em: 2 set. 2022.

ARQUIVO NACIONAL. Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. Portaria AN/MGI nº 174, de 23 de setembro de 2024. Dispõe sobre a atualização do Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de

Documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo federal. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 29 set. 2024. Seção 1, p. 38. Disponível em: <<https://encurtador.com.br/OfL0e>>. Acesso em: 09 dez. 2024.

ARQUIVO NACIONAL. Portaria n.º 47, de 14 de fevereiro de 2020. Dispõe sobre o Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 20 fev. 2020. Disponível em: <<https://bit.ly/3fAFRBC>>. Acesso em: 16 nov. 2022.

ARQUIVO NACIONAL. Procedimentos preliminares para a elaboração de código de classificação de documentos e tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo: atividades-fim. Arquivo Nacional. Rio de Janeiro, RJ, out. 2021. Disponível em: <<https://bit.ly/3U30nd1>>. Acesso em: 29 ago. 2022.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR ISO 14000: diretrizes sobre responsabilidade social. Rio de Janeiro: ABNT, 2015. [12] p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR ISO 15489-1:2018: Informação e documentação – Gestão de documentos de arquivo. Parte 1: Conceitos e princípios. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR ISO 9000:2015:

Sistemas de gestão da qualidade – Fundamentos e vocabulário. Rio de Janeiro: ABNT, 2015.

ASSOCIACIÓN ESPAÑOLA DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN. UNE-ISO/TR 26122 IN: Información y documentación: Análisis de los procesos de trabajo para la gestión de documentos. Madri: AENOR, 2008.

BAK, Greg. Continuous classification: capturing dynamics relationships among information resources. Archival Science, v. 12, p. 287-318, 2012.

BAK, Greg. La clasificación de documentos electrónicos: documentando relaciones entre documentos. Tábula, n. 13, p. 59-77, 2010.

BARBADILLO ALONSO, Javier. Apuntes de clasificación archivística. Legajos. Cuadernos de Investigación Archivística y Gestión Documental, Córdoba, p. 27–50, 2007.

BARROS, Thiago Bragato, SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. Organização do Conhecimento e Arquivologia: abordagens metodológicas. Informação e Informação, Londrina, v. 24, n. 2, p. 76-92, maio/ago. 2019.

BELLOTTO, Heloisa Liberalli. Arquivos permanentes: tratamento documental. 2. ed. rev. amp. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2004. 318 p.

BERNARDES, I. P. Manual de elaboração de planos de classificação e tabelas de temporalidade de documentos da administração pública do Estado de São Paulo: atividades-fim. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008.

BRASCHER, M.; CAFÉ, L. Organização da informação ou organização do conhecimento. In: ENANCIB, 9., 2008, São Paulo. Anais. São Paulo: USP, Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação, ANCIB, 2008.

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal: BRASIL. Decreto n.º 10.148, de 2 de dezembro de 2019. Institui a Comissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da administração pública federal, dispõe sobre a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, as Subcomissões de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal e o Conselho Nacional de Arquivos, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 3 dez. 2019. Disponível em: <<https://bit.ly/3T45Oan>>. Acesso em: 12 out. 2022.

BRASIL. Decreto n.º 10.148, de 2 de dezembro de 2019. Institui a Comissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da administração pública federal, dispõe sobre a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, as Subcomissões de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal e o Conselho Nacional

de Arquivos, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 3 dez. 2019. Disponível em: <<https://bit.ly/3T45Oan>>. Acesso em: 12 out. 2022.

BRASIL. Decreto n.º 10.290, de 24 de março de 2020. Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério do Desenvolvimento Regional e remaneja e transforma cargos em comissão e funções de confiança. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 24 mar. 2020. Disponível em: <<https://bit.ly/3HPc6YM>>. Acesso em: 4 jan. 2023.

BRASIL. Decreto n.º 10.593, de 24 de dezembro de 2020. Dispõe sobre a organização e o funcionamento do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil e do Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil e sobre o Plano Nacional de Proteção e Defesa Civil e o Sistema Nacional de Informações sobre Desastres. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 28 dez. 2020. Disponível em: <<https://bit.ly/3Y9fPWs>>. Acesso em: 20 nov. 2022.

BRASIL. Decreto n.º 11.065, de 6 de maio de 2022. Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério do Desenvolvimento Regional e remaneja e transforma cargos em comissão e funções de confiança. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 9 maio 2022. Disponível em: <<https://bit.ly/3DFsBU6>>. Acesso em: 27 ago. 2022.o Gráfico, 1988. Disponível em: <<https://bit.ly/3zB1rhj>>. Acesso em: 10 jan. 2023.

BRASIL. Decreto n.º 11.065, de 6 de maio de 2022. Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério do Desenvolvimento Regional e remaneja e transforma cargos em comissão e funções de confiança. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 9 maio 2022. Disponível em: <<https://bit.ly/3DFsBU6>>. Acesso em: 27 ago. 2022.

BRASIL. Decreto n.º 3.680, de 1º de dezembro de 2000. Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Integração Nacional, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 4 dez. 2000. Disponível em: <<https://bit.ly/3SZY6y1>>. Acesso em: 12 set. 2022.

BRASIL. Decreto n.º 4.217, de 6 de maio de 2002. Dispõe sobre a instituição e concessão da Medalha Defesa Civil Nacional, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 7 maio 2002. Disponível em: <<https://bit.ly/3JB8IYy>>. Acesso em: 3 jan. 2023.

BRASIL. Decreto n.º 7.226, de 1º de julho de 2010. Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério da Integração Nacional, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 2 jul. 2010. Disponível em: <<https://bit.ly/3NzXm1f>>. Acesso em: 7 set. 2022.

BRASIL. Decreto n.º 7.257, de 4 de agosto de 2010. Regulamenta a Medida Provisória no 494, de 2 de julho de 2010, para dispor sobre o Sistema Nacional de Defesa Civil - SINDEC, sobre o reconhecimento de situação de emergência e estado de calamidade pública, sobre as transferências de recursos para ações de socorro, assistência às vítimas, restabelecimento de serviços essenciais e reconstrução nas áreas atingidas por desastre, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 6 ago. 2010. Disponível em: <<https://bit.ly/3XVYOiT>>. Acesso em: 2 jan. 2023.

BRASIL. Decreto n.º 7.983, de 8 de abril de 2013. Estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 9 abr. 2013. Disponível em: <<https://bit.ly/40hvXr3>>. Acesso em: 8 nov. 2022.

BRASIL. Decreto n.º 8.834, de 9 de agosto de 2016. Dispõe sobre o Programa de Revitalização da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 10 ago. 2016. Disponível em: <<https://bit.ly/2xVQzcl>>. Acesso em: 29 nov. 2022.

BRASIL. Decreto n.º 8.980, de 1º de fevereiro de 2017. Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério da Integração Nacional, remaneja cargos em comissão e funções gratificadas e substitui cargos em comissão do Grupo-Direção e

Assessoramento Superiores - DAS por Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 2 fev. 2017. Disponível em: <<https://bit.ly/3DAdn2U>>. Acesso em: 3 ago. 2022.

BRASIL. Decreto n.º 9.666, de 2 de janeiro de 2019. Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério do Desenvolvimento Regional, remaneja cargos em comissão e funções de confiança e substitui cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS por Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 2 jan. 2019. Disponível em: <<https://bit.ly/3hfYP0w>>. Acesso em: 4 ago. 2022.

BRASIL. Decreto-Lei n.º 200, de 25 de fevereiro de 1967. Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 27 fev. 1967. Disponível em: <<https://bit.ly/3WuEO6U>>. Acesso em: 9 ago. 2022.

BRASIL. Lei n.º 10.683, de 28 de maio de 2003. Dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 29 maio 2003. Disponível em: <<https://bit.ly/3h6O5Id>>. Acesso em: 13 set. 2022.

BRASIL. Lei n.º 12.340, de 1º de dezembro de 2010. Dispõe sobre o Sistema Nacional de Defesa Civil - SINDEC, sobre as transferências de recursos para ações de socorro, assistência às vítimas, restabelecimento de serviços essenciais e reconstrução nas áreas atingidas por desastre, e sobre o Fundo Especial para Calamidades Públicas, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 2 dez. 2010. Disponível em: <<https://bit.ly/40hnfc9>>. Acesso em: 29 dez. 2022.

BRASIL. Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei n.º 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei n.º 8.159,

de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 18 nov. 2011. Disponível em: <<https://bit.ly/3SWBApG>>. Acesso em: 9 out. 2022.

BRASIL. Lei n.º 12.608, de 10 de abril de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil - PNPDEC; dispõe sobre o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC e o Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil - CONPDEC; autoriza a criação de sistema de informações e monitoramento de desastres; altera as Leis n.ºs 12.340, de 1º de dezembro de 2010, 10.257, de 10 de julho de 2001, 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.239, de 4 de outubro de 1991, e 9.394, de 20 de dezembro de 1996; e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 11 abr. 2012. Disponível em: <<https://bit.ly/40nZ8c6>>. Acesso em: 19 dez. 2022.

BRASIL. Lei n.º 8.028, de 12 de abril de 1990. Dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 13 abr. 1990. Disponível em: <<https://bit.ly/3zK2QB4>>. Acesso em: 17 ago. 2022.

BRASIL. Lei n.º 8.029, de 12 de abril de 1990. Dispõe sobre a extinção e dissolução de entidades da administração Pública Federal, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 13 abr. 1990. Disponível em: <<https://bit.ly/3WuKEov>>. Acesso em: 3 set. 2022.

BRASIL. Lei n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 9 jan. 1991. Disponível em: <<https://bit.ly/3fxpupi>>. Acesso em: 27 ago. 2022.

BRASIL. Medida Provisória n.º 1.911-8, de 29 de julho de 1999. Altera dispositivos da Lei n.º 9.649, de 27 de maio de 1998, que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 30 jul. 1999. Disponível em: <<https://bit.ly/3Ukw1Cs>>. Acesso em: 11 set. 2022.

BRASIL. Medida Provisória n.º 2.145, de 2 de maio de 2001. Cria as Agências de Desenvolvimento da Amazônia e do Nordeste, extingue a Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - SUDAM e a Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste - SUDENE, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 3 maio 2001. Disponível em: <<https://bit.ly/3t2CNkx>>. Acesso em: 9 ago. 2022.

BRASIL. Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional. Programa Águas Brasileiras. Gov.br, 17 dez. 2020. Disponível em: <<https://bit.ly/3JvLcGR>>. Acesso em: 12 jan 2023.

BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba. Relatório de Gestão do Exercício de 2017. Brasília, DF, 2018. Disponível em: <<https://bit.ly/3Nxjsl2>>. Acesso em: 23 set. 2022.

BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba. Relatório de Gestão do Exercício de 2017. Brasília, DF, 2018. Disponível em: <<https://bit.ly/3Nxjsl2>>. Acesso em: 23 set. 2022.

BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Departamento Nacional de Obras Contra as Secas. Relatório de Gestão do Exercício de 2017. Fortaleza, CE, mar. 2018. Disponível em: <<https://bit.ly/3UanLFG>>. Acesso em: 12 out. 2022.

BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Fundo Constitucional de Financiamento do Centro-Oeste. Relatório de Gestão do Exercício de 2017. Brasília, DF, 2018. Disponível em: <<https://bit.ly/3FMUDjr>>. Acesso em: 21 out. 2022.

BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Fundo Constitucional de Financiamento do Nordeste. Relatório de Gestão do Exercício de 2017. Fortaleza, CE, 2018. Disponível em: <<https://bit.ly/3DYfAGz>>. Acesso em: 12 set. 2022.

BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Fundo Constitucional de Financiamento do Norte. Processo de Contas Ordinárias do Exercício de 2017.

Belém, PA, 2018. Disponível em: <<https://bit.ly/3T11WGT>>. Acesso em: 31 ago. 2022.

BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Instrução Normativa n.º 1, de 24 de agosto de 2016. Estabelece procedimentos para a análise de projetos referentes aos processos em acompanhamento pelo Departamento de Obras Hídricas da Secretaria de Infraestrutura Hídrica do Ministério da Integração Nacional. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 25 ago. 2016. Disponível em: <<https://bit.ly/3YjiRaR>>. Acesso em: 12 jan. 2023.

BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Instrução Normativa n.º 2, de 20 de dezembro de 2016. Estabelece procedimentos e critérios para a decretação de situação de emergência ou estado de calamidade pública pelos Municípios, Estados e pelo Distrito Federal, e para o reconhecimento federal das situações de anormalidade decretadas pelos entes federativos e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 22 dez. 2016. Disponível em: <<https://bit.ly/3YgatZA>>. Acesso em: 12 jan. 2023.

BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Portaria Interministerial n.º 1, de 25 de julho de 2012. Dispõe sobre a mútua cooperação técnica e financeira entre os Ministérios da Integração Nacional e da Defesa para a realização de ações complementares de apoio às atividades de distribuição de água potável às populações atingidas por estiagem e seca na região do semiárido nordestino e região norte dos Estados de Minas Gerais e do Espírito Santo, denominada Operação Carro-Pipa. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 26 jul. 2012. Disponível em: <<https://bit.ly/3HTrrrD>>. Acesso em: 23 dez. 2022.

BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Portaria MI n.º 1.869, de 5 de dezembro de 2008. Cria o Fórum Permanente de Desenvolvimento da Agricultura Irrigada - Fórum Agricultura Irrigada, como instância de intercâmbio, articulação e difusão de conhecimentos, experiências e de cooperação para a descoberta de soluções. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 6 dez. 2008. Disponível em: <<https://bit.ly/3XdFzjX>>. Acesso em: 24 dez. 2022.

BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Relatório de Gestão do Exercício de 2018. Brasília, DF, 2019. Disponível em: <<https://bit.ly/3Ww7jAQ>>. Acesso em: 12 set. 2022.

BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Secretaria de Desenvolvimento do Centro-Oeste. Relatório de Gestão do Exercício de 2010. Brasília, DF, 2011. Disponível em: <<https://bit.ly/3zJ3ApX>>. Acesso em: 24 set. 2022.

BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Secretaria de Desenvolvimento Regional. Relatório de Gestão do Exercício de 2017. Brasília, DF, mar. 2018. Disponível em: <<https://bit.ly/3h4GGTw>>. Acesso em: 29 out. 2022.

BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Secretaria de Fundos Regionais e Incentivos Fiscais. Relatório de Gestão do Exercício de 2017. Brasília, DF, jul. 2018. Disponível em: <<https://bit.ly/3zG8zYo>>. Acesso em: 26 set. 2022.

BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Secretaria de Infraestrutura Hídrica. Relatório de Gestão do Exercício de 2017. Brasília, DF, 2018. Disponível em: <<https://bit.ly/3DCLB5T>>. Acesso em: 14 out. 2022.

BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Secretaria de Infraestrutura Hídrica. Relatório de Gestão do Exercício de 2017. Brasília, DF, 2018. Disponível em:

<<https://bit.ly/3DCLB5T>>. Acesso em: 14 out. 2022.

BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Secretaria de Política de Desenvolvimento Regional. Prestação de Contas do Exercício de 2010: Relatório de Gestão. Brasília, DF, abr. 2011. Disponível em: <<https://bit.ly/3FEIbSv>>. Acesso em: 23 set. 2022.

BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Secretaria de Programas Regionais. Relatório de Gestão do Exercício de 2010. Brasília, DF, 2011. Disponível em: <<https://bit.ly/3sTmo1U>>. Acesso em: 5 out. 2022.

BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Secretaria Nacional de Irrigação. Relatório de Gestão do Exercício de 2016. Brasília, DF, 2017. Disponível em:

<<https://bit.ly/3FH7xPH>>. Acesso em: 19 set. 2022.

BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil. Relatório de Gestão do Exercício de 2017. Brasília, DF, 2018. Disponível em: <<https://bit.ly/3DCLJ5n>>. Acesso em: 5 set. 2022.

BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Secretaria Nacional de Irrigação. Relatório de Gestão do Exercício de 2016. Brasília, DF, 2017. Disponível em:

<<https://bit.ly/3FH7xPH>>. Acesso em: 19 set. 2022.

BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Secretaria-Executiva. Departamento de Gestão dos Fundos de Investimentos. Prestação de Contas do Exercício de 2010: Relatório de Gestão. Brasília, DF, mar. 2010. Disponível em:

<<https://bit.ly/3sVHOvn>>. Acesso em: 12 out. 2022.

BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Secretaria-Executiva. Relatório de Gestão do Exercício de 2017. Brasília, DF, 2018. Disponível em:

<<https://bit.ly/3hbZb8N>>. Acesso em: 24 ago. 2022.

BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Secretaria-Executiva. Relatório de Gestão do Exercício de 2017. Brasília, DF, 2018. Disponível em:

<<https://bit.ly/3hbZb8N>>. Acesso em: 24 ago. 2022.

BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia. Relatório de Gestão do Exercício de 2017. Belém, PA, 2018. Disponível em: <<https://bit.ly/3fxL1ye>>. Acesso em: 12 ago. 2022.

BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste. Relatório de Gestão do Exercício de 2017. Brasília, DF, 2018. Disponível em: <<https://bit.ly/3Dxessg>>. Acesso em: 23 out. 2022.

BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste. Relatório de Gestão do Exercício de 2017. Recife, PE, 2018. Disponível em: <<https://bit.ly/3Ug4Xo8>>. Acesso em: 27 set. 2022.

BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste. Relatório de Gestão do Exercício de 2017. Brasília, DF, 2018. Disponível em: <<https://bit.ly/3Dxessg>>. Acesso em: 23 out. 2022.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Regional. Plano de Capacitação Continuada 2019-2023. Brasil: Defesa Civil, 2022. Disponível em:
<<https://bit.ly/3HslikD>>. Acesso em: 21 nov. 2022.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Regional. Portaria n.º 2.508, de 5 de outubro de 2021. Estabelece o procedimento de aprovação dos projetos de infraestrutura no setor de irrigação ao regime especial de incentivos para o desenvolvimento da infraestrutura. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 6 out. 2021. Disponível em: <<https://bit.ly/40jgxCw>>. Acesso em: 22 dez. 2022.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Regional. Portaria n.º 2.733, de 26 de outubro de 2020. Institui a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, no âmbito do Ministério do Desenvolvimento Regional. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 29 out. 2020. Disponível em: <<https://bit.ly/3DC4NR8>>. Acesso em: 4 out. 2022.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Regional. Portaria n.º 299, de 4 de fevereiro de 2022. Estabelece as Rotas de Integração Nacional como estratégia de

desenvolvimento regional e inclusão produtiva do Ministério do Desenvolvimento Regional. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 8 fev. 2022. Disponível em:

<<https://bit.ly/3YkysHo>>. Acesso em: 23 dez. 2022.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Regional. Portaria n.º 3.040, de 4 de dezembro de 2020. Regulamenta a utilização do Cartão de Pagamento de Defesa Civil (CPDC). Diário Oficial da União, Brasília, DF, 7 dez. 2020. Disponível em:

<<https://bit.ly/3XVPbRx>>. Acesso em: 2 dez. 2022.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Regional. Portaria n.º 3.228, de 28 de dezembro de 2020. Dispõe sobre a designação de membros da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos no âmbito do Ministério do Desenvolvimento Regional. Boletim de Serviços Eletrônicos, dez. 2020. Disponível em: <<https://bit.ly/3VSKrLo>>. Acesso em: 11 set. 2022.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Regional. Portaria n.º 499, de 22 de março de 2021. Cria o "Selo Aliança pelas Águas Brasileiras", institui o seu Comitê Gestor e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 23 mar. 2021. Disponível em: <<https://bit.ly/40llsC0>>. Acesso em: 18 dez. 2022.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Portaria Interministerial n.º 424, de 30 de dezembro de 2016. Estabelece normas para execução do estabelecido no Decreto n.º 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, revoga a Portaria Interministerial n.º 507/MP/MF/CGU, de 24 de novembro de 2011 e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 2 jan. 2017. Disponível em: <<https://bit.ly/3Rpv1wK>>. Acesso em: 23 dez. 2022.

CADEIA DE VALOR: O que é, como funciona e dicas para implementar. TOTVS, fev. 2021. Disponível em: <<https://bit.ly/3T7BNWW>>. Acesso em: 7 set. 2022.

CALABRIA, Tina. Evaluating Caloundra City Council's EDMS classification. [s.n.], 2004. Disponível em: <<https://bit.ly/3Yaj0gM>>. Acesso em: 7 set. 2022.

CARAVACA, Maria Mata. Elements and Relationships within a records classification scheme. JLIS.it, v. 8, n. 2, 2017.

Disponível em:

<<https://bit.ly/40hQknT>>. Acesso em: 4 out. 2022.

CONSELHO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS.

Relatório de Avaliação: Fundos Constitucionais de Financiamento do Norte (FNO), Nordeste (FNE) e Centro-Oeste (FCO), Ciclo 2020. CMAP, 2020. Disponível em:

<<https://bit.ly/3WSOWVR>>. Acesso em: 12 dez. 2022.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS (CIA). ISDF: Norma internacional

para descrição de funções. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. ISDF: Norma Internacional para Descrição de Funções. Comitê de Boas Práticas e Normas. Dresden, Alemanha, maio 2007. Tradução de Vitor Manoel Marques da Fonseca. 1. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008. Disponível em: <<https://bit.ly/3DtIJrM>>. Acesso em: 28 out. 2022.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). E-ARQ Brasil: Modelo de

Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos. Rio de Janeiro: [s.n.], 2020. Disponível em: <<https://bit.ly/3WVlttt>>. Acesso em: 12 ago. 2022.

COUNCIL of Australasian Archives and Records Authorities. ADRI Glossary of Disposal Triggers, 2019. Disponível em: <<https://bit.ly/3kZ1Ggu>>. Acesso em: 04 ago. 2022.

COUNCIL OF STANDARDS AUSTRALIA. Handbook Records Classification. HB 5031-2011, Sydney, 2011.

FOSCARINI, Fiorella. La clasificación de documentos basada en funciones: comparación de la teoría y la práctica. Tábula, n. 13, p. 41-57, 2010.

FOSCARINI, Fiorella. Records classification and functions an archival perspective. Knowledge Organisation, v. 33, n. 4, 2006.

FOSCARINI, Fiorella. Understanding functions: An organizational culture perspective. Records Management Journal, v. 22, p. 20–36, 2012.

GUERCIO, Maria. Records classification and content management: old functions and new requirements in the legislations and standards for electronic record-keeping systems. In: Proceedings of the DLM-Forum 2002. Access and preservation of electronic information: best practices and solutions. Barcelona, 2002.

HÉON, Gilles. La classification. In: COUTURE, Carol. Les fonctions de l'archivistique contemporaine. Québec: Presses de l'Université du Québec, 1999.

p. 219-254.

INTERNATIONAL RECORDS MANAGEMENT TRUST (IRMT). Analysing Business

Systems. London: IRMT/Conselho Internacional de Arquivos, 1999.

ISO/TR 26122:2008. Information and documentation - Work process analysis for records. Primeira Edição, jun. 2008. Disponível em: <<https://bit.ly/3Ut0r5M>>. Acesso em: 13 out. 2022.

JARDIM, José Maria. Governança arquivística. Contornos para uma noção. Acervo, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, set./dez., 2018.

JOSEPH, Peta Ifould Pauline. User difficulties working with a business classification scheme: a case study. Records Management Journal, v. 26, n. 1, 2016.

KETELAAR, Eric. Archival theory and the Dutch Manual, Archivaria, Ottawa, v. 41 p. 31-40, 1996.

Lourenço, A.; Penteado, P. Avaliação Suprainstitucional da Informação Arquivística (ASIA): documento metodológico. Disponível em:

<<https://bit.ly/3XOmR3g>>. Acesso em: 4 jan. 2023.

MAS, Sabine, GAGNON-ARGUIN, Louise. Problématique de l'organisation et du repérage des documents administratifs électroniques dans un contexte de gestion décentralisée des ressources informationnelles. Archives, v. 39, n. 2, p. 47- 87, 2007-2008.

MAS, Sabine. Schémas de classification et repérage des documents administratifs électroniques dans un contexte de gestion décentralisée des ressources informationnelles, 2007. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Université de Montréal, 2007.

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO, 2017. GOV.br. Disponível em:

<<https://bit.ly/3E3h6HK>>. Acesso em: 9 ago. 2022.

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL, 2022. GOV.br. Disponível

em: <<https://www.gov.br/mdr/pt-br>>. Acesso em: 1 ago. 2022.

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL. Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil. Solicitação de Recurso Federal: Formulário de Solicitação de Recursos Federais para Ações de Resposta. Paraná: Defesa Civil. 2019. Disponível em: <<https://bit.ly/40mQ32Y>>. Acesso em: 12 dez. 2022.

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL. Secretaria Nacional de Segurança Hídrica. Plano de Ação: Estratégia Nacional para o Gerenciamento dos Recursos Hídricos 2022-2040. Plano Nacional de Recursos Hídricos, Brasília, DF, 2021. Disponível em: <<https://bit.ly/3WR6Lod>>. Acesso em: 14 jan. 2023.

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL. Secretaria Nacional de Segurança Hídrica. Relatório Síntese das Atividades do Conselho Nacional de Recursos Hídricos. Brasília, DF, 2021. Disponível em: <<https://bit.ly/3JASB7I>>. Acesso em: 13 jan. 2023.

PORUGAL. Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas. Projeto Avaliação Suprainstitucional da Informação Arquivística – ASIA, 2016. Disponível em: <https://bit.ly/3kWaiEH>. Acesso em: 8 jan. 2023.

RASIL. Ministério da Integração Nacional. Secretaria de Desenvolvimento Regional. Relatório de Gestão do Exercício de 2017. Brasília, DF, mar. 2018. Disponível em: <<https://bit.ly/3h4GGTw>>. Acesso em: 29 out. 2022.

ROBERGE Michel. La gestion de l'information administrative: application globale, systémique et systématique. Québec: Documentor, 298 p. 1992.

ROBERGE, Michel. Le schéma de classification hiérarchique des documents administratifs. Conception, développement, déploiement et maintenance. Quebec: Editions Michel Roberge, 2011.

SABOURIN, Paul. Constructing a functions-based records classification system: Business Activity Structure Classification System. Archivaria, Ottawa, v. 51, p. 137-154, 2001.

SÃO PAULO. Manual de elaboração de planos de classificação e tabelas de temporalidade de documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: atividades-fim. São Paulo: Arquivo do Estado, 2008.

SCHELLENBERG, T. R. Arquivos modernos: princípios e técnicas. 6. ed. Rio de Janeiro: Editora da FGV, 2006. 388 p.

SILVA, Carlos Guardado da. A organização do conhecimento da administração pública em Portugal: do plano de classificação funcional à criação de uma ontologia na perspectiva da Web Semântica. In: ISKO International Conference, 14, Rio de Janeiro, 2016.

SILVA, Carlos Guardado da. Investigação em ciência da informação. Lisboa: Colibri, 2019.

SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES, 2022. Ministério do Desenvolvimento Regional. Disponível em: <<https://bit.ly/3WyByao>>. Acesso em: 13 set. 2022

SMIT, Johanna Wilhelmina. Vocabulário controlado e controle de vocabulário em arquivos. Acervo, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 46-56, set./dez. 2018.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de, et al. O uso do código de classificação de documentos de arquivo do Conselho Nacional de Arquivos. Arquivística.net, Rio de Janeiro, v. 2, n. 2, p. 19-37, ago./dez. 2006.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. A classificação como função matricial do que-fazer arquivístico. In: SANTOS, Vanderlei Batista dos; INNARELLI, Humberto Celeste (orgs.). Arquivística, temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento. Brasília: SENAC, 2007.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. Alguns apontamentos sobre a classificação de documentos de arquivo. Brazilian Journal of Information Science: Research Trends. Marília, v. 8, n. 1-2, p. 2014.

SOUZA, Renato Tarciso Barbosa de. O código de classificação de documentos de arquivo do Conselho Nacional de Arquivos: Estudo de caso de um instrumento de classificação. Revista Arquivo Rio Claro, Rio Claro, n. 2, 2004.

SOUZA, Renato Tarciso Barbosa de; ARAÚJO JÚNIOR, Rogério Henrique de. Considerações sobre a classificação e descrição de documentos de arquivo no contexto do ambiente tecnológico e social. Ciência da Informação, Brasília, v. 48 n. 2, p.74-88, maio/ago. 2019.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. Orientações para elaboração do item de informação “Macroprocessos finalísticos”. Secretaria de Métodos e Suporte ao Controle Externo. Diretoria de Normas e Gestão de Contas. Brasília, DF, dez. 2015. Disponível em: <<https://bit.ly/3fymuca>>. Acesso em: 22 set. 2022.

WORKSHOP: cadeia de valor como base para elaborar instrumentos de gestão de documentos, 1., 2020, Rio de Janeiro, RJ. Arquivo Nacional, 2020. Disponível em: <<https://bit.ly/3fDVZIB>>. Acesso em: 9 ago. 2022.

YEO, Geoffrey. Bringing things together: aggregate records in a digital age. Archivaria, Ottawa, n. 74, p. 43-91, 2012.

10. GLOSSÁRIO

O glossário é uma lista em que se apresenta a definição de termos pouco conhecidos, termos técnicos de um âmbito do conhecimento, arcaicos, peregrinos ou dialetais, assim como em um dicionário. Seu propósito é elucidar o significado de expressões específicas ou obscuras utilizadas em uma obra. O glossário do Código de Classificação de Documentos das atividades-fim do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional tem como propósito sumarizar e apresentar as definições dos termos gerais e específicos citados nos dois instrumentos.

Acervo

Documentos de uma entidade produtora ou de uma entidade custodiadora.³²

Ações de Preparação

Ações de Preparação: Medidas destinadas a otimizar as ações de resposta e minimizar os danos e as perdas decorrentes do desastre.³⁴

ver Ações de Resposta

ver também Desastre

Ações de Mitigação

Medidas destinadas a reduzir, limitar ou evitar o risco de desastre.³³

ver Desastre

Ações de Prevenção

Medidas prioritárias destinadas a evitar a conversão de risco em desastre ou a instalação de vulnerabilidades.³⁵

ver Desastre

³² ARQUIVO NACIONAL. Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: <https://bit.ly/3T0QMC6>. Acesso em: 20 out. 2022.

³³ BRASIL. Decreto n.º 10.593, de 24 de dezembro de 2020. Dispõe sobre a organização e o funcionamento do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil e do Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil e sobre o Plano Nacional de Proteção e Defesa Civil e o Sistema Nacional de Informações sobre Desastres. Diário Oficial da União, 28 dez. 2020. Disponível em: <https://bit.ly/3SS6glx>. Acesso em: 10 out. 2022.

³⁴ BRASIL. Decreto n.º 10.593, de 24 de dezembro de 2020. Dispõe sobre a organização e o funcionamento do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil e do Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil e sobre o Plano Nacional de Proteção e Defesa Civil e o Sistema Nacional de Informações sobre Desastres. Diário Oficial da União, 28 dez. 2020. Disponível em: <https://bit.ly/3SS6glx>. Acesso em: 10 out. 2022.

³⁵ BRASIL. Decreto n.º 10.593, de 24 de dezembro de 2020. Dispõe sobre a organização e o funcionamento do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil e do Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil e sobre o Plano Nacional de Proteção e Defesa Civil e o Sistema Nacional de Informações sobre Desastres. Diário Oficial da União, 28 dez. 2020. Disponível em: <https://bit.ly/3SS6glx>. Acesso em: 10 out. 2022.

Ações de Recuperação

Medidas desenvolvidas após a ocorrência do desastre, destinadas a restabelecer a normalidade social, abrangendo a reconstrução de infraestrutura danificada ou destruída e a recuperação do meio ambiente e da economia.³⁶

ver também Desastre

Ações de Reestabelecimento

Medidas de caráter emergencial destinadas a restabelecer as condições de segurança e habitabilidade e os serviços essenciais à população na área atingida pelo desastre.³⁸

ver também Desastre

Ações de Resposta

Medidas de caráter emergencial, executadas durante ou após a ocorrência do desastre, destinadas a socorrer e assistir à população atingida e restabelecer os serviços essenciais.³⁷

ver também Desastre

Ações de Revitalização

Medidas de recuperação, conservação e preservação ambiental de bacias hidrográficas, por meio de ações integradas e permanentes que promovam o uso sustentável dos recursos naturais, a melhoria das condições socioambientais, a provisão dos serviços ecossistêmicos e o aumento da disponibilidade hídrica em quantidade e qualidade para os usos múltiplos.³⁹

³⁶ BRASIL. Decreto n.º 10.593, de 24 de dezembro de 2020. Dispõe sobre a organização e o funcionamento do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil e do Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil e sobre o Plano Nacional de Proteção e Defesa Civil e o Sistema Nacional de Informações sobre Desastres. Diário Oficial da União, 28 dez. 2020. Disponível em: <https://bit.ly/3SS6glx>. Acesso em: 10 out. 2022.

³⁷ BRASIL. Decreto n.º 10.593, de 24 de dezembro de 2020. Dispõe sobre a organização e o funcionamento do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil e do Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil e sobre o Plano Nacional de Proteção e Defesa Civil e o Sistema Nacional de Informações sobre Desastres. Diário Oficial da União, 28 dez. 2020. Disponível em: <https://bit.ly/3SS6glx>. Acesso em: 10 out. 2022.

³⁸ BRASIL. Decreto n.º 10.593, de 24 de dezembro de 2020. Dispõe sobre a organização e o funcionamento do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil e do Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil e sobre o Plano Nacional de Proteção e Defesa Civil e o Sistema Nacional de Informações sobre Desastres. Diário Oficial da União, 28 dez. 2020. Disponível em: <https://bit.ly/3SS6glx>. Acesso em: 10 out. 2022.

³⁹ BRASIL. Texto-base do Programa Nacional de Revitalização de Bacias Hidrográficas do Ministério do Desenvolvimento Regional (MDR). Acesso em : 10 out. 2022.

Agricultura Irrigada

Prática de aplicar água diretamente na raiz das plantas com o objetivo de melhorar a aplicação de água e fertilizantes, mantendo baixo consumo energético.⁴⁰

Arranjo Produtivo

Aglomerações de agentes econômicos, políticos e sociais e instituições públicas e privadas que atuam de maneira articulada em uma cadeia produtiva comum.⁴²

Amazônia Azul

Somatório da Zona Econômica Exclusiva com a Plataforma Continental do Brasil, correspondente a aproximadamente 3,6 milhões de km².⁴¹

Cadeia Produtiva

Conjunto de atividades que se articulam progressivamente desde os insumos básicos até o produto final, incluindo distribuição e comercialização, constituindo-se em segmentos (elos) de uma corrente.⁴³

Cidades Gêmeas

Municípios com população superior a dois mil habitantes cortados pela linha de fronteira, seja essa seca ou fluvial, articulada ou não por obra de infraestrutura, que apresentem grande potencial de integração econômica e cultural, podendo ou não apresentar uma conurbação ou semi-conurbação com uma localidade do país vizinho, assim como manifestações "condensadas" dos problemas característicos da fronteira, que aí adquirem maior densidade, com efeitos diretos sobre o desenvolvimento regional e a cidadania.⁴⁴

40 SANTORO, Marcelo. Agricultura irrigada: o que é, principais métodos e vantagens. Aegro, 18 de maio de 2020. Disponível em: <https://bit.ly/3DRUpGc>. Acesso em: 10 out. 2022.

41 NOTHEN, Maurício. Proteção e Desenvolvimento da Amazônia Azul: análise estratégica comparada de um projeto marítimo brasileiro para o Século XXI. [s.d], Revista Política Hoje, 1ª Edição, Vol. 24, p. 117-134.

42 BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Regional. Portaria n.º 299, de 4 de fevereiro de 2022. Estabelece as Rotas de Integração Nacional como estratégia de desenvolvimento regional e inclusão produtiva do Ministério do Desenvolvimento Regional. Sistema Eletrônico de Informações, 7 fev. 2022. Disponível em: <https://bit.ly/3h2uoeo>. Acesso em: 10 out. 2022

43 BRASIL. Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior. Conceituação de Cadeia Produtiva, [s.d]. Disponível em: <https://bit.ly/3WjY0E9>. Acesso em: 10 out. 2022.

44 BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Portaria n.º 125, de 21 de março de 2014. Estabelece o conceito de cidades-gêmeas nacionais, os critérios adotados para essa definição e lista todas as cidades brasileiras por estado que se enquadram nesta condição. Diário Oficial da União: Seção 1, Brasília, n.º 56, p. 45, 24 mar. 2014. Disponível em: <https://bit.ly/3t7YUXb>. Acesso em: 11 out. 2022.

Círculo Espacial Produtivo

Movimento percorrido pelas diferentes atividades de um ciclo produtivo, considerando o encadeamento do ciclo "produção-distribuição-troca-consumo", abrangendo os diversos processos de uma cadeia produtiva. Inclui, ainda, aqueles que ocorrem à montante e à jusante do processo, envolvendo conexões concentradas ou dispersas pelo território. Considera também os ciclos de cooperação relativos aos processos de inovação, regulação, normatização, técnicos e informacionais, formação profissional, financiamento e orientação das políticas públicas.⁴⁵

ver também Cadeia Produtiva

Coesão Territorial

Garantia de que a população possua os mecanismos necessários para aproveitar ao máximo as características intrínsecas das áreas onde vivem.⁴⁶

Cooperação Transfronteiriça

Se estabelece entre áreas de ambos os lados das fronteiras nacionais, envolvendo distâncias relativamente curtas e englobando todo o tipo de atividades normais das comunidades locais e regionais, como o desenvolvimento econômico, o ordenamento do território, o turismo e lazer, a formação profissional, o transporte, a proteção ambiental, etc.⁴⁸

ver também Ordenamento Territorial

⁴⁵ BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Regional. Portaria n.º 299, de 4 de fevereiro de 2022. Estabelece as Rotas de Integração Nacional como estratégia de desenvolvimento regional e inclusão produtiva do Ministério do Desenvolvimento Regional. Sistema Eletrônico de Informações, 7 fev. 2022. Disponível em: <https://bit.ly/3h2uoeo>. Acesso em: 10 out. 2022.

⁴⁶ COMISSÃO EUROPEIA. Glossário da Política Regional: Coesão Territorial. Fórum das Cidades, 2015. Disponível em: <https://bit.ly/3h2rnL6>. Acesso em: 11 out. 2022.

⁴⁷ BRASIL. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Secretaria de Gestão. Manual de estruturas organizacionais do poder executivo federal. Brasília, 2018. Disponível em: <https://bit.ly/3Ubw6s2>. Acesso em: 10 out. 2022.

⁴⁸ COMISSÃO EUROPEIA. Glossário da Política Regional: Coesão Territorial. Fórum das Cidades, 2015. Disponível em: <https://bit.ly/3sMCxGm>. Acesso em: 11 out. 2022.

⁴⁹ DE VASCONCELOS BORGES, Karla Albuquerque. Modelagem de Dados Geográficos. Minas Gerais, 2002. Disponível em: <https://bit.ly/3SWn5SA>. Acesso em: 11 out. 2022.

Colegiado

Órgão integrado por mais de uma autoridade, nos quais a decisão é tomada de forma coletiva, com o aproveitamento de experiências diferenciadas. Seus representantes podem ser originários do setor público, do setor privado ou da sociedade civil, segundo a natureza da representação.⁴⁷

Dados Georreferenciados

Dados espaciais em que a dimensão espacial está associada à sua localização na superfície da terra, num determinado instante ou período.⁴⁹

Desastre

Resultado de evento adverso decorrente de ação natural ou antrópica sobre cenário vulnerável que cause danos humanos, materiais ou ambientais e prejuízos econômicos e sociais.⁵⁰

Empresa-Âncora

Empresas de grande e médio porte que podem pertencer a diversos segmentos da indústria e de serviços.⁵¹

Estado de Calamidade Pública

Situação anormal provocada por desastre que causa danos e prejuízos que impliquem o comprometimento substancial da capacidade de resposta do Poder Público do ente federativo atingido ou que demande a adoção de medidas administrativas excepcionais para resposta e recuperação.⁵²

ver Ações de Resposta

ver também Desastre

Faixa de Fronteira

Faixa de até cento e cinquenta quilômetros de largura, ao longo das fronteiras terrestres.⁵³

Fundos Constitucionais de Financiamento

Constituem instrumentos financeiros da Política Nacional de Desenvolvimento Regional – PNDR, mediante aplicação, nas respectivas Regiões, da parcela de recursos tributários destinados pela União, com o objetivo de contribuir para o desenvolvimento econômico e social dessas regiões e, consequentemente, a redução das desigualdades inter-regionais do país.⁵⁴

50 BRASIL. Decreto n.º 10.593, de 24 de dezembro de 2020. Dispõe sobre a organização e o funcionamento do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil e do Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil e sobre o Plano Nacional de Proteção e Defesa Civil e o Sistema Nacional de Informações sobre Desastres. Diário Oficial da União, 28 dez. 2020. Disponível em: <https://bit.ly/3SS6glx>. Acesso em: 10 out. 2022.

51 Rodada de Negócios: Empresas Âncoras. Rodada de Sucesso, 2018. Disponível em: <https://bit.ly/3zw0fdK>. Acesso em: 10 out. 2022.

52 BRASIL. Decreto n.º 10.593, de 24 de dezembro de 2020. Dispõe sobre a organização e o funcionamento do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil e do Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil e sobre o Plano Nacional de Proteção e Defesa Civil e o Sistema Nacional de Informações sobre Desastres. Diário Oficial da União, 28 dez. 2020. Disponível em: <https://bit.ly/3SS6glx>. Acesso em: 10 out. 2022.

53 BRASIL. Constituição (1988), artigo 20, parágrafo 2º. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal: Centro Gráfico, 1988. Disponível em: <https://bit.ly/3zBlrhj>. Acesso em: 10 out. 2022.

54 BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Fundos Regionais e Incentivos Fiscais: Caderno de Informações Gerenciais. Secretaria de Fundos Regionais e Incentivos Fiscais, 2015. Disponível em: <https://bit.ly/3DsukT8>. Acesso em: 10 out. 2022.

Fundos de Investimento Regionais

Têm como objetivo a mobilização de recursos para regiões carentes de poupança privada, com a finalidade de incentivar empreendimentos econômicos com capacidade de promover o desenvolvimento regional, em face da escassez na oferta de recursos de capitais para as regiões Norte e Nordeste do Brasil.⁵⁵

Incentivos Fiscais

Instrumentos da Política Nacional de Desenvolvimento Regional – PNDR que visam estimular a formação do capital fixo e social nas Regiões da Amazônia e Nordeste, com o objetivo de gerar emprego e renda e estimular o desenvolvimento econômico e social.⁵⁶

Plano de Contingência

Conjunto de medidas preestabelecidas destinadas a responder a situação de emergência ou a estado de calamidade pública de forma planejada e intersetorialmente articulada, elaborado com base em hipóteses de desastre, com o objetivo de minimizar os seus efeitos.⁵⁸

ver Estado de Calamidade Pública

ver também Desastre

⁵⁵ BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Relatório de Avaliação dos Fundos Fiscais de Investimentos: FINAM e FINOR. Departamento Financeiro e de Recuperação de Projetos, 2013. Disponível em: <https://bit.ly/3NrCZDI>. Acesso em: 12 out. 2022.

⁵⁶ BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Regional. Incentivos Fiscais: Apresentação. Ministério do Desenvolvimento Regional, 18 mar. 2019. Disponível em: <https://bit.ly/3h0Xv1A>. Acesso em: 11 out. 2022.

⁵⁷ SÃO PAULO. Ordenamento Territorial. Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano, Prefeitura de Campinas, [s.d]. Disponível em: <https://bit.ly/3DRiGMq>. Acesso em: 10 out. 2022.

⁵⁸ BRASIL. Decreto n.º 10.593, de 24 de dezembro de 2020. Dispõe sobre a organização e o funcionamento do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil e do Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil e sobre o Plano Nacional de Proteção e Defesa Civil e o Sistema Nacional de Informações sobre Desastres. Diário Oficial da União, 28 dez. 2020. Disponível em: <https://bit.ly/3SS6glx>. Acesso em: 10 out. 2022.

⁵⁹ BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Regional. Portaria n.º 299, de 4 de fevereiro de 2022. Estabelece as Rotas de Integração Nacional como estratégia de desenvolvimento regional e inclusão produtiva do Ministério do Desenvolvimento Regional. Sistema Eletrônico de Informações, 7 fev. 2022. Disponível em: <https://bit.ly/3h2uoeo>. Acesso em: 10 out. 2022.

Ordenamento Territorial

Definição da forma de ocupar o território e de organizar o seu funcionamento, delineando o desenho da cidade, pela constituição de bairros, quarteirões, edifícios, espaços públicos de vivência, de lazer e vias de circulação.⁵⁷

Polo

Aglomerado de cadeias produtivas dotadas de produção expressiva regionalmente com abrangência territorial definida.⁵⁹

ver também Cadeia Produtiva

Proteção e Defesa Civil

Conjunto de ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação destinadas a evitar ou minimizar os efeitos decorrentes de desastre; preservar o moral da população; e restabelecer a normalidade social e torná-la resiliente.⁶⁰

ver também Ações de Prevenção, Mitigação, Preparação, Resposta e Recuperação

Redução de Riscos

ações antecipatórias que possam reduzir a possibilidade de danos e perdas, ou pelo menos amenizar suas consequências. Para gerir riscos, os primeiros e indispensáveis passos são: identificar perigos; delimitar as áreas de origem e as que possam ser afetadas; entender as fragilidades do meio físico e social e antecipar as consequências.⁶²

Recurso Hídrico

Coleção de água superficial ou subterrânea disponível que pode ser obtida para o uso humano.⁶¹

Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infraestrutura

Visa a desoneração da implantação de projetos de infraestrutura. É beneficiária do REIDI a pessoa jurídica que tenha projeto aprovado para implantação de obras de infraestrutura nos setores de transportes, portos, energia, saneamento básico e irrigação.⁶³

Rota

Rede de polos capaz de promover a inclusão e integração produtiva e o desenvolvimento sustentável das regiões brasileiras priorizadas pela Política Nacional de Desenvolvimento Regional – PNDR.⁶⁴

ver também Polo

⁶⁰ BRASIL. Decreto n.º 10.593, de 24 de dezembro de 2020. Dispõe sobre a organização e o funcionamento do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil e do Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil e sobre o Plano Nacional de Proteção e Defesa Civil e o Sistema Nacional de Informações sobre Desastres. Diário Oficial da União, 28 dez. 2020. Disponível em: <https://bit.ly/3SS6glx>. Acesso em: 10 out. 2022.

⁶¹ MELO, C. I. P., et al. Glossário de termos relacionados à gestão de recursos hídricos. Publicação específica para a I Oficina do Sistema Estadual de Informações sobre Recursos Hídricos, 2008. Disponível em: <https://bit.ly/3DQJpc4>. Acesso em: 12 out. 2022.

⁶² BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Regional e Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento. Caderno Técnico de Gestão Integrada de Riscos e Desastres. 2021

⁶³ BRASIL. Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007. Cria o Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infra-Estrutura - REIDI. Diário Oficial da União, 15 jun. 2007. Disponível em: <https://bit.ly/3SuBQNX>. Acesso em: 15 out. 2022.

⁶⁴ BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Regional. Portaria n.º 299, de 4 de fevereiro de 2022. Estabelece as Rotas de Integração Nacional como estratégia de desenvolvimento regional e inclusão produtiva do Ministério do Desenvolvimento Regional. Sistema Eletrônico de Informações, 7 fev. 2022. Disponível em: <https://bit.ly/3h2uoeo>. Acesso em: 10 out. 2022.

Segurança Hídrica

A capacidade de a população ter acesso sustentável à água em quantidade e qualidade adequadas para a manutenção da vida e do bem-estar humano, garantindo o desenvolvimento das atividades econômicas, garantindo a proteção contra doenças de veiculação hídrica e desastres associadas à água, bem como a preservação dos ecossistemas.⁶⁵

⁶⁵ BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Regional. Segurança Hídrica e Conservação Ambiental. Plano Regional de Desenvolvimento do Nordeste, 2019. Disponível em: <https://bit.ly/3fnvp00>. Acesso em: 12 out. 2022.

11. ÍNDICE REMISSIVO

O Índice proposto neste Código de Classificação de Documentos – CCD do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – MIDR é compreendido como um instrumento auxiliar a classificação, já que possui informações capazes de facilitar a localização dos descritores e de seus respectivos códigos numéricos. Sua utilização deve ser seguida da consulta ao CCD propriamente dito, para verificar o conteúdo da nota explicativa, onde estão explicitados quais documentos deverão ali ser classificados. Seu uso poderá, também, indicar a localização na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos – TTDD quando houver necessidade de conhecer os prazos de guarda e a destinação final do conjunto documental.

No Índice, os descritores estão em ordem alfabética e, como critério principal de construção e apresentação, optou-se, na maioria das vezes, pela entrada por descritores autorizados, representados em letras maiúsculas. Foram mantidas as abreviações e também alguns termos em desuso, representados em letras minúsculas para identificar que os descritores não são autorizados, mas poderão ser encontrados em conjuntos documentais ainda não identificados e tratados. Nos casos de descritores autorizados com prefixos comuns, foi utilizado, sempre que necessário, o desdobramento em forma de cadeia, visando reduzir as repetições.

O negrito foi utilizado para destacar as remissivas “ver” e “ver também”. A remissiva “ver” foi usada para orientar a busca nos momentos em que foi feita a opção de entrada por um descritor autorizado em detrimento de outro não autorizado. Foi utilizado também o recurso do desdobramento em forma de cadeia quando o descritor não autorizado está relacionado a várias subclasses ou grupos, facilitando, assim, a identificação de seu contexto.

A remissiva “ver também” foi usada para remeter a descritores que mantêm uma relação associativa, demonstrando que não estão relacionados hierarquicamente, mas possuem, entre si, uma conexão semântica ou contextual. Foi usada ainda, quando necessária, a qualificação do descritor entre parênteses para explicitar seu significado ou seu contexto.

Acompanhamento da Implementação das Ações 122

Acompanhamento das Ações de Projetos de Estruturação Regional

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Estruturação Regional

Acompanhamento das Ações de Projetos de Intervenção na Infraestrutura Hídrica

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Intervenção na Infraestrutura Hídrica

Acompanhamento das Ações de Projetos de Irrigação e Drenagem Agrícola

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Irrigação e Drenagem Agrícola

Acompanhamento das Ações de Projetos de Prevenção e Preparação de Desastre

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Prevenção e Preparação

Acompanhamento das Ações de Projetos de Recuperação e Reconstrução de Área Destruída

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Recuperação e Reconstrução de Área Destruída

Acompanhamento das Ações de Projetos de Resposta a Desastre e Situação de Emergência

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Resposta a Desastre e Situação de Emergência

Acompanhamento das Ações de Projetos de Revitalização de Bacias Hidrográficas

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Revitalização de Bacias Hidrográficas

Acompanhamento de Dado Meteorológico, Geológico, Hidrológico e Sismológico

ver Mapeamento, Monitoramento e Análise de Risco

Acompanhamento de Proposições Legais e Infralegais

ver Análise e Acompanhamento de Proposições Legislativas

Acompanhamento e Avaliação da Aplicação do Recurso

223

Acordo de Cooperação Nacional

ver Celebração de Acordo de Cooperação

Acordo Firmado com Organismo Internacional

ver Celebração de Acordo de Cooperação

Administração da Execução do Fundo de Investimento

224

Alerta de Desastre

ver Difusão de Alerta de Desastre e Orientação Amazônia Azul

ver Elaboração de Programas de Estruturação Regional

Análise da Aplicação do Fundo Constitucional

222

Análise das Programações Anuais dos Planos de Aplicações

ver Análise da Aplicação do Fundo Constitucional

Análise de Propostas de Projetos de Estruturação Regional

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Estruturação Regional

Análise de Propostas de Projetos de Intervenção na Infraestrutura Hídrica

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Intervenção na Infraestrutura Hídrica

Análise de Propostas de Projetos de Irrigação e Drenagem Agrícola

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Irrigação e Drenagem Agrícola

Análise de Propostas de Projetos de Prevenção e Preparação de Desastre

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Prevenção e Preparação

Análise de Propostas de Projetos de Recuperação e Reconstrução de Área Destruída

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Recuperação e Reconstrução de Área Destruída

Análise de Propostas de Projetos de Resposta a Desastre e Situação de Emergência

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Resposta a Desastre e Situação de Emergência

Análise de Propostas de Projetos de Revitalização de Bacias Hidrográficas

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Revitalização de Bacias Hidrográficas

Análise e Acompanhamento de Proposições Legislativas

113

Análise e Avaliação de Pedidos de Reconhecimento de Emergência

ver Reconhecimento de Situação de Emergência e de Estado de Calamidade

Anuário Brasileiro de Desastres Naturais

ver Acompanhamento da Implementação das Ações

Aplicação Anual dos Fundos Regionais de Desenvolvimento

ver Acompanhamento e Avaliação da Aplicação do Recurso

Apoio à Ação, Obras e Projetos de Estruturação Regional **212**

Apoio à Ação, Obras e Projetos de Intervenção na Infraestrutura Hídrica **412**

Apoio à Ação, Obras e Projetos de Irrigação e Drenagem Agrícola **432**

Apoio à Ação, Obras e Projetos de Prevenção e Preparação **315**

Apoio à Ação, Obras e Projetos de Recuperação e Reconstrução de Área Destruída **332**

Apoio à Ação, Obras e Projetos de Resposta a Desastre e Situação de Emergência **325**

Apoio à Ação, Obras e Projetos de Revitalização de Bacias Hidrográficas **422**

Aprovação de Plano Nacional

ver Elaboração de Planos Nacionais

Aprovação de Plano Preventivo

ver Elaboração de Planejamento Preventivo

Aquisição de Equipamentos de Emergência

ver Apoio à ação, Obras e Projetos de Resposta a Desastre e Situação de Emergência

Área Destruída por Desastre

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Recuperação e Reconstrução de Área Destruída

Assistência Humanitária e Socorro

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Resposta a Desastre e Situação de Emergência

Atlas Digital de Desastres no Brasil

ver Acompanhamento da Implementação das Ações

Atuação de Órgão Colegiado

ver Normatização e Regulamentação⁶⁶

⁶⁶ Documentos referentes às Resoluções ver Normatização e Regulamentação. Documentos referentes à Criação, Organização e Operacionalização de Reuniões em Colegiados ver [Código de classificação de documentos relativos às atividades-meio](#).

Auxílio às Famílias Afetadas

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Resposta a Desastre e Situação de Emergência

Avaliação da Aplicação do Recurso

ver Acompanhamento e Avaliação da Aplicação do Recurso

Avaliação de Plano Nacional

ver Elaboração de Planos Nacionais

Avaliação de Plano Preventivo

ver Elaboração de Planejamento Preventivo

Avaliação de Políticas

ver Formulação e Avaliação de Políticas

Avaliação de Proposta Legislativa

ver Análise e Acompanhamento de Proposições Legislativas

Avaliação dos Resultados das Ações e Estratégias

ver Acompanhamento da Implementação das Ações

Aviso de Desastre

ver Difusão de Alerta de Desastre e Orientação

B

Barragem, Cisterna e Sistema Coletivo de Dessoralização e Distribuição

ver Elaboração de Programas de Intervenção na Infraestrutura Hídrica

C

Cadastro Nacional de Municípios com Áreas Suscetíveis à Ocorrência de Desastre

ver Mapeamento, Monitoramento e Análise de Risco

Calamidade Pública

ver Reconhecimento de Situação de Emergência e de Estado de Calamidade

Câmara Técnica

ver Código de classificação de documentos relativos às atividades-meio

ver também Normatização e Regulamentação

Câmara Técnica-Setorial de Produção Irrigada

ver Código de classificação de documentos relativos às atividades-meio

ver também Normatização e Regulamentação

Campanhas de Conscientização

ver Educação e Conscientização

Canalização de Córrego e Drenagem

ver Elaboração de Programas de Intervenção na Infraestrutura Hídrica

Capacitação de Profissionais e Equipes

ver Formação de Profissionais e Equipes

Capacitação e Assistência Técnica

ver Capacitação e Treinamento

Capacitação e Treinamento

130

Carro Pipa

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Resposta a Desastre e Situação de Emergência

Cartão de Pagamento de Defesa Civil

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Resposta a Desastre e Situação de Emergência

Celebração de Acordo de Cooperação

141

Celebração de Instrumentos de Projetos de Estruturação Regional

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Estruturação Regional

Celebração de Instrumentos de Projetos de Intervenção na Infraestrutura Hídrica

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Intervenção na Infraestrutura Hídrica

Celebração de Instrumentos de Projetos de Irrigação e Drenagem Agrícola

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Irrigação e Drenagem Agrícola

Celebração de Instrumentos de Projetos de Prevenção e Preparação de Desastre

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Prevenção e Preparação

Celebração de Instrumentos de Projetos de Recuperação e Reconstrução de Área Destruída

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Recuperação e Reconstrução de Área Destruída
Celebração de Instrumentos de Projetos de Resposta a Desastre e Situação de Emergência

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Resposta a Desastre e Situação de Emergência

Celebração de Instrumentos de Projetos de Revitalização de Bacias Hidrográficas

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Revitalização de Bacias Hidrográficas

Certidão de Formalização de Representantes em Colegiado

ver Código de classificação de documentos relativos às atividades-meio

Certificado de Empreendimento Implantado

ver Administração da Execução do Fundo de Investimento

Cidade Gêmea

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Estruturação Regional

Cisterna, Barragem e Sistema Coletivo de Dessoralização e Distribuição

ver Elaboração de Programas de Intervenção na Infraestrutura Hídrica

Classificação e Codificação Brasileira de Desastres

ver Normatização e Regulamentação

Comissão

ver Código de classificação de documentos relativos às atividades-meio

ver também Normatização e Regulamentação

Comissão Permanente para o Desenvolvimento e a Integração da Faixa de Fronteira

ver Código de classificação de documentos relativos às atividades-meio

ver também Normatização e Regulamentação

Comissões Mistas Brasileiro-Uruguaias para o Desenvolvimento das Bacias da Lagoa Mirim e do Rio Quaraí

ver Código de classificação de documentos relativos às atividades-meio

ver também Normatização e Regulamentação

Comitê de Bacias Hidrográficas

ver Código de classificação de documentos relativos às atividades-meio

ver também Normatização e Regulamentação

Compartilhamento de Informação

142

Concessão de Homenagem

ver Homenagem e Condecoração

Concessão de Medalha

ver Homenagem e Condecoração

Condição Meteorológica, Geológica, Hidrológica e Sismológica

ver Mapeamento, Monitoramento e Análise de Risco

Conselho

ver Código de classificação de documentos relativos às atividades-meio

ver também Normatização e Regulamentação

Conselho Diretor do Fundo Nacional para Calamidades Públicas, Proteção e Defesa Civil

ver Código de classificação de documentos relativos às atividades-meio

ver também Normatização e Regulamentação

Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil

ver Código de classificação de documentos relativos às atividades-meio

ver também Normatização e Regulamentação

Conselho Nacional de Recursos Hídricos

ver Código de classificação de documentos relativos às atividades-meio

ver também Normatização e Regulamentação

Conselhos Administrativos das Regiões Integradas de Desenvolvimento do Polo Petrolina, Juazeiro e Grande Teresina

ver Código de classificação de documentos relativos às atividades-meio

ver também Normatização e Regulamentação

Consolidação de Plano Nacional

ver Elaboração de Planos Nacionais

D

Decisão e Publicação de Pedidos de Reconhecimento de Emergência

ver Reconhecimento de Situação de Emergência e de Estado de Calamidade

Declaração Estadual e Municipal de Atuação Emergencial

ver Reconhecimento de Situação de Emergência e de Estado de Calamidade

Deliberação em Colegiado

ver Normatização e Regulamentação

Desapropriação de Imóvel para Projeto de Infraestrutura Hídrica

ver Contratação e Execução de Empreendimento de Intervenção na Infraestrutura Hídrica

Desassoreamento e Recuperação de Sistema de Drenagem

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Intervenção na Infraestrutura Hídrica

Desenvolvimento da Faixa de Fronteira

ver Elaboração de Programas de Estruturação Regional

ver também Apoio à Ação, Obras e Projetos de Estruturação Regional

Desenvolvimento de Políticas

ver Formulação e Avaliação de Políticas

Desenvolvimento de Rota e Polo de Integração

213

Desenvolvimento Econômico de Espaço Litorâneo e Oceânico

ver Elaboração de Programas de Estruturação Regional

Diagnóstico da Cadeia Produtiva do Arranjo Produtivo Local

ver Desenvolvimento de Rota e Polo de Integração

Difusão de Alerta de Desastre

ver Difusão de Alerta de Desastre e Orientação

Difusão de Alerta de Desastre e Orientação

314

Distribuição Emergencial de Água Potável

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Resposta a Desastre e Situação de Emergência

Drenagem e Canalização de Córrego

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Intervenção na Infraestrutura Hídrica

E

Educação e Conscientização

133

Elaboração de Diretrizes, Orientações Gerais, Normativos e Regulamentos

ver Normatização e Regulamentação

Elaboração de Planejamento Preventivo

312

Elaboração de Plano de Contingência

ver Planejamento e Coordenação da Operação

Elaboração de Plano Preventivo

ver Elaboração de Planejamento Preventivo

Elaboração de Planos Nacionais

121

Elaboração de Políticas

ver Formulação e Avaliação de Políticas

Elaboração de Programas de Capacitação

ver Elaboração de Programas de Capacitação

Elaboração de Programas de Capacitação

131

Elaboração de Programas de Estruturação Regional

211

Elaboração de Programas de Intervenção na Infraestrutura Hídrica

411

Elaboração de Programas de Irrigação e Drenagem Agrícola

431

Elaboração de Programas de Prevenção e Preparação

311

Elaboração de Programas de Recuperação e Reconstrução de Área Destruída

331

Elaboração de Programas de Resposta a Desastre e Situação de Emergência	321
Elaboração de Programas de Revitalização de Bacias Hidrográficas	421
Elaboração e Análise de Políticas e Normativos	110
Empréstimo Firmado com Organismo Internacional	
ver Celebração de Acordo de Cooperação	
Encontro de Órgão Colegiado	
ver <u>Código de classificação de documentos relativos às atividades-meio</u>	
Espaço Litorâneo e Oceânico	
ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Estruturação Regional	
Estabelecimento de Parceria com a Iniciativa Privada	423
Estado de Calamidade Pública	
ver Reconhecimento de Situação de Emergência e de Estado de Calamidade	
Estratégia Rotas de Integração Nacional	
ver Desenvolvimento de Rota e Polo de Integração	
Estudo de Avaliação Estratégica Integrada e Planejamento de Intervenções Hídricas	
ver Elaboração de Programas de Intervenção na Infraestrutura Hídrica	
Estudo de Desenvolvimento de Rota e Polo de Integração	
ver Elaboração de Programas de Estruturação Regional	
Estudo de Intervenção na Infraestrutura Hídrica	
ver Elaboração de Programas de Intervenção na Infraestrutura Hídrica	
Estudo para Revitalização de Bacias Hidrográficas	
ver Elaboração de Programas de Revitalização de Bacias Hidrográficas	
ver também Apoio à Ação, Obras e Projetos de Revitalização de Bacias Hidrográficas	
Estudos e Revisão de Programas de Estruturação Regional	
ver Elaboração de Programas de Estruturação Regional	
Estudos e Revisão de Programas de Intervenção na Infraestrutura Hídrica	
ver Elaboração de Programas de Intervenção na Infraestrutura Hídrica	

Estudos e Revisão de Programas de Irrigação e Drenagem Agrícola

ver Elaboração de Programas de Irrigação e Drenagem Agrícola

Estudos e Revisão de Programas de Prevenção e Preparação de Desastre

ver Elaboração de Programas de Prevenção e Preparação

Estudos e Revisão de Programas de Recuperação e Reconstrução de Área Destruída

ver Elaboração de Programas de Recuperação e Reconstrução de Área Destruída

Estudos e Revisão de Programas de Resposta a Desastre e Situação de Emergência

ver Elaboração de Programas de Resposta a Desastre e Situação de Emergência

Estudos e Revisão de Programas de Revitalização de Bacias Hidrográficas

ver Elaboração de Programas de Revitalização de Bacias Hidrográficas

Execução de Obra Hídrica de Drenagem

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Intervenção na Infraestrutura Hídrica

Execução dos Fundos de Investimentos de Projetos

ver Administração da Execução do Fundo de Investimento

Execução e Contratação de Empreendimento de Infraestrutura Hídrica

ver Contratação e Execução de Empreendimento de Intervenção na Infraestrutura

Hídrica

Execução Orçamentária e Financeira dos Fundos Regionais

ver Acompanhamento e Avaliação da Aplicação do Recurso

F

Financiamento de Projetos de Revitalização de Bacias Hidrográficas

ver Estabelecimento de Parceria com a Iniciativa Privada

Fiscalização das Ações de Projetos de Estruturação Regional

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Estruturação Regional

Fiscalização das Ações de Projetos de Intervenção na Infraestrutura Hídrica

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Intervenção na Infraestrutura Hídrica

Fiscalização das Ações de Projetos de Irrigação e Drenagem Agrícola

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Irrigação e Drenagem Agrícola

Fiscalização das Ações de Projetos de Prevenção e Preparação de Desastre

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Prevenção e Preparação

Fiscalização das Ações de Projetos de Recuperação e Reconstrução de Área Destruída

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Recuperação e Reconstrução de Área Destruída

Fiscalização das Ações de Projetos de Resposta a Desastre e Situação de Emergência

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Resposta a Desastre e Situação de Emergência

Fiscalização das Ações de Projetos de Revitalização de Bacias Hidrográficas

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Revitalização de Bacias Hidrográficas

Formação de Profissionais e Equipes

132

Formulação de Políticas

ver Formulação e Avaliação de Políticas

Formulação e Avaliação de Políticas

111

Formulário de Adesão ao Cartão de Pagamento de Defesa Civil

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Resposta a Desastre e Situação de Emergência

Formulário de Informações do Desastre

ver Registro de Desastre

Formulário de Solicitação de Recursos Federais para Projeto de Restabelecimento de Serviços Essenciais

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Resposta a Desastre e Situação de Emergência

Formulário para Registro de Informações e Análise Sobre o Funcionamento de Colegiado

ver Código de classificação de documentos relativos às atividades-meio

Fórum

ver Código de classificação de documentos relativos às atividades-meio

ver também Normatização e Regulamentação

Fronteira Marítima

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Estruturação Regional

133

Fundo Constitucional

ver Análise da Aplicação do Fundo Constitucional

Fundo de Investimento

ver Administração da Execução do Fundo de Investimento

Fundo Regional

ver Acompanhamento e Avaliação da Aplicação do Recurso

G

Gerenciamento da Estruturação Regional 210

Gerenciamento de Fundos e Incentivos Fiscais 220

Gestão da Segurança Hídrica 400

Gestão de Ações para o Desenvolvimento Regional 200

Gestão de Políticas e Ações de Integração e Desenvolvimento 100

Gestão de Riscos e Desastres 300

Grupo de Trabalho

ver Código de classificação de documentos relativos às atividades-meio

ver também Normatização e Regulamentação

H

Homenagem e Condecoração 144

I

Identificação de Áreas Produtivas

ver Desenvolvimento de Rota e Polo de Integração

Identificação de Empresas Âncoras

ver Desenvolvimento de Rota e Polo de Integração

Identificação de Risco e Desastre

ver Mapeamento, Monitoramento e Análise de Risco

Indenização por Desapropriação

ver Contratação e Execução de Empreendimento de Intervenção na Infraestrutura Hídrica

Indicador de Monitoramento de Rota e Polo de Integração

ver Desenvolvimento de Rota e Polo de Integração

Informações sobre Desastre

ver Registro de Desastre

Instituição de Medalha

ver Homenagem e Condecoração

Integração Urbana com Países Vizinhos

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Estruturação Regional

Intercâmbio de Informação e Experiência 140

Interlocução com Órgãos e Entidades do Sistema Financeiro 221

Intervenção Estruturante em Área de Risco de Desastre

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Prevenção e Preparação

Intervenção na Infraestrutura Hídrica 410

Inventário dos Quadros de Barragens

ver Acompanhamento da Implementação das Ações

Irrigação e Drenagem Agrícola 430

J

Junta

ver Código de classificação de documentos relativos às atividades-meio

ver também Normatização e Regulamentação

K

Kits de Ajuda Humanitária

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Resposta a Desastre e Situação de Emergência

L

Litoral

ver Elaboração de Programas de Estruturação Regional

M

Manual do Cartão de Pagamento de Defesa Civil

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Resposta a Desastre e Situação de Emergência

Mapa de Rota e Polo de Integração Nacional

ver Desenvolvimento de Rota e Polo de Integração

Mapeamento, Monitoramento e Análise de Risco

313

Medalha Defesa Civil Nacional

ver Homenagem e Condecoração

Monitoramento da Execução dos Planos

ver Acompanhamento da Implementação das Ações

Monitoramento das Metas

ver Acompanhamento da Implementação das Ações

Monitoramento de Dado Meteorológico, Geológico, Hidrológico e Sismológico

ver Mapeamento, Monitoramento e Análise de Risco

Monitoramento de Desenvolvimento de Rota e Polo de Integração

ver Desenvolvimento de Rota e Polo de Integração

Monitoramento de Eventos Adversos

ver Mapeamento, Monitoramento e Análise de Risco

Monitoramento de Proposições Legais e Infralegais

ver Análise e Acompanhamento de Proposições Legislativas

Monitoramento dos Indicadores

ver Acompanhamento da Implementação das Ações

N

Normatização e Regulamentação

112

M

Obra Hídrica

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Intervenção na Infraestrutura Hídrica

Obra Hídrica de Drenagem

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Intervenção na Infraestrutura Hídrica

Obra para Acesso à Água

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Intervenção na Infraestrutura Hídrica

Observatório do Desenvolvimento Regional

ver Acompanhamento da Implementação das Ações

Operação Carro Pipa Federal

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Resposta a Desastre e Situação de Emergência

Operacionalização da Reunião de Órgão Colegiado

ver Código de classificação de documentos relativos às atividades-meio

Organização da Reunião de Órgão Colegiado

ver Código de classificação de documentos relativos às atividades-meio

Órgão Colegiado

ver Código de classificação de documentos relativos às atividades-meio

ver também Normatização e Regulamentação

Orientação para Aplicação dos Fundos Regionais

ver Normatização e Regulamentação

Orientação Preparatória em Caso de Desastre

ver Mapeamento, Monitoramento e Análise de Risco

P

Parceria com a Iniciativa Privada para a Promoção de Projetos

ver Contratação e Execução de Empreendimento de Intervenção na Infraestrutura Hídrica

ver também Estabelecimento de Parceria com a Iniciativa Privada

Perfuração de Poços

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Intervenção na Infraestrutura Hídrica

Pesquisa para Revitalização de Bacias Hidrográficas

ver Elaboração de Programas de Revitalização de Bacias Hidrográficas

ver também Apoio à Ação, Obras e Projetos de Revitalização de Bacias Hidrográficas

Planejamento e Coordenação da Operação 324

Plano de Ações Estratégicas para Recuperação de Barragens

ver Acompanhamento da Implementação das Ações

Plano de Contingência de Desastre

ver Planejamento e Coordenação da Operação

Plano Nacional de Proteção e Defesa Civil

ver Elaboração de Planos Nacionais

Plano Nacional de Reabilitação de Barragens

ver Elaboração de Planos Nacionais

Plano Nacional de Recursos Hídricos⁶⁷

ver Elaboração de Planos Nacionais

Plano Nacional de Segurança Hídrica

ver Elaboração de Planos Nacionais

Política Nacional de Desenvolvimento Regional

ver Formulação e Avaliação de Políticas

⁶⁷ O Plano Nacional de Recursos Hídricos (PNRH), estabelecido pela Lei nº 9.433/97, é um dos instrumentos que orientam a gestão das águas no Brasil. O conjunto de diretrizes, metas e programas que constituem o PNRH foi construído em amplo processo de mobilização e participação social. O documento final foi aprovado pelo Conselho Nacional de Recursos Hídricos (CNRH) em 30 de janeiro de 2006.

Política Nacional de Irrigação

ver Formulação e Avaliação de Políticas

Política Nacional de Ordenamento Territorial

ver Formulação e Avaliação de Políticas

Política Nacional de Proteção e Defesa Civil

ver Formulação e Avaliação de Políticas

Política Nacional de Recursos Hídricos

ver Formulação e Avaliação de Políticas

Polo de Agricultura Irrigada

ver Elaboração de Programas de Irrigação e Drenagem Agrícola

Polo de Integração e Rota

ver Desenvolvimento de Rota e Polo de Integração

Polo de Irrigação

ver Elaboração de Programas de Irrigação e Drenagem Agrícola

Prestação de Consultoria

ver Elaboração de Programas de Intervenção na Infraestrutura Hídrica

Programa Águas Brasileiras

ver Elaboração de Programas de Revitalização de Bacias Hidrográficas

Programa de Capacitação

ver Elaboração de Programas de Capacitação

Programa de Capacitação Continuada em Proteção e Defesa Civil

ver Elaboração de Programas de Capacitação

Programa de Certificação de Empresas, Cidadãos e Instituições de Direito Público e

Privado

ver Elaboração de Programas de Intervenção na Infraestrutura Hídrica

Programa de Incentivo Fiscal de Irrigação

ver Elaboração de Programas de Irrigação e Drenagem Agrícola

Programa de Prevenção e Preparação

ver Elaboração de Programas de Prevenção e Preparação

Programa de Estruturação Regional

ver Elaboração de Programas de Estruturação Regional

Programa de Segurança de Barragens

ver Elaboração de Programas de Intervenção na Infraestrutura Hídrica

Programa Emergencial de Distribuição de Água

ver Elaboração de Programas de Resposta a Desastre e Situação de Emergência

Programa Nacional de Geração de Emprego e Renda

ver Elaboração de Programas de Estruturação Regional

Programa Nacional de Revitalização de Bacias Hidrográficas

ver Elaboração de Programas de Revitalização de Bacias Hidrográficas

Programa Rotas de Integração Nacional

ver Elaboração de Programas de Estruturação Regional

Projeto de Integração do Rio São Francisco

ver Contratação e Execução de Empreendimento de Intervenção na Infraestrutura Hídrica

Projeto de Investimento Prioritário de Irrigação

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Irrigação e Drenagem Agrícola

Projeto de Revitalização de Bacias Hidrográficas

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Revitalização de Bacias Hidrográficas

Projeto Estratégico de Infraestrutura Hídrica

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Intervenção na Infraestrutura Hídrica

Projeto Público de Irrigação

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Irrigação e Drenagem Agrícola

Proposição de Indenização por Desapropriação

ver Contratação e Execução de Empreendimento de Intervenção na Infraestrutura Hídrica

Proteção e Defesa Civil

ver Gestão de Riscos e Desastres

Proteção e Retificação de Canal Natural

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Intervenção na Infraestrutura Hídrica

R

Recebimento de Aviso e Alerta de Desastre

ver Difusão de Alerta de Desastre e Orientação

Reconhecimento de Situação de Emergência e de Estado de Calamidade 323

Recuperação de Sistema de Drenagem

ver Elaboração de Programas de Intervenção na Infraestrutura Hídrica

Recuperação e Reconstrução de Área Destruída 330

Registro de Desastre 322

Registro de Ocorrência de Desastre

ver Registro de Desastre

Regulamentação de Políticas

ver Normatização e Regulamentação

Relacionamento com Entidades do Sistema Financeiro

ver Interlocução com Órgãos e Entidades do Sistema Financeiro

Relatório de Avaliação dos Fundos Constitucionais

ver Análise da Aplicação do Fundo Constitucional

Relatório de Avaliação Técnico Social

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Estruturação Regional

Relatório de Execução do Empreendimento

ver Contratação e Execução de Empreendimento de Intervenção na Infraestrutura Hídrica

Relatório Fotográfico de Prejuízos

ver Registro de Desastre

Relatório Pleno da Conjuntura dos Recursos Hídricos no Brasil

ver Acompanhamento da Implementação das Ações

Relatório Síntese das Atividades de Colegiado

ver Código de classificação de documentos relativos às atividades-meio

Resgate de População Afetada por Desastre

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Resposta a Desastre e Situação de Emergência

Resposta a Desastre e Situação de Emergência 320

Restabelecimento de Serviço Essencial

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Resposta a Desastre e Situação de Emergência

Retificação e Proteção de Canal Natural

ver Elaboração de Programas de Intervenção na Infraestrutura Hídrica

Revisão de Diretrizes, Orientações Gerais, Normativos e Regulamentos

ver Normalização e Regulamentação

Revisão de Plano Nacional

ver Elaboração de Planos Nacionais

Revisão de Políticas

ver Formulação e Avaliação de Políticas

Revisão de Programas de Capacitação

ver Elaboração de Programas de Capacitação

Revitalização de Bacias Hidrográficas

420

Rota e Polo de Integração

ver Desenvolvimento de Rota e Polo de Integração

S

Seleção de Propostas de Projetos de Estruturação Regional

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Estruturação Regional

Seleção de Propostas de Projetos de Intervenção na Infraestrutura Hídrica

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Intervenção na Infraestrutura Hídrica

Seleção de Propostas de Projetos de Irrigação e Drenagem Agrícola

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Irrigação e Drenagem Agrícola

Seleção de Propostas de Projetos de Prevenção e Preparação de Desastre

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Prevenção e Preparação

Seleção de Propostas de Projetos de Recuperação e Reconstrução de Área Destruída

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Recuperação e Reconstrução de Área Destruída

Seleção de Propostas de Projetos de Resposta a Desastre e Situação de Emergência

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Resposta a Desastre e Situação de Emergência

Seleção de Propostas de Projetos de Revitalização de Bacias Hidrográficas

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Revitalização de Bacias Hidrográficas

Selo Aliança pelas Águas Brasileiras

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Intervenção na Infraestrutura Hídrica

Sistema Coletivo de Dessalinização e Distribuição, Cisterna e Barragem

ver Elaboração de Programas de Intervenção na Infraestrutura Hídrica

Sistema de Alerta e Comunicação

ver Difusão de Alerta de Desastre e Orientação

Sistema Integrado de Informações sobre Desastres

ver Acompanhamento da Implementação das Ações

Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos

ver Acompanhamento da Implementação das Ações

Sistema Nacional de Informações para o Desenvolvimento Regional

ver Acompanhamento da Implementação das Ações

Situação de Emergência

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Resposta a Desastre e Situação de Emergência

Socorro e Assistência Humanitária

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Resposta a Desastre e Situação de Emergência

Solenidades de Homenagem

ver Homenagem e Condecoração

Solicitação de Revisão de Proposta Legislativa

ver Análise e Acompanhamento de Proposições Legislativas

Supervisão Direta de Projeto Estratégico de Infraestrutura Hídrica

ver Contratação e Execução de Empreendimento de Intervenção na Infraestrutura Hídrica

T

Transporte de Vítimas e Ações de Socorro

ver Apoio à Ação, Obras e Projetos de Resposta a Desastre e Situação de Emergência

Treinamento e Capacitação de Entes Federados, Técnicos e Agentes

ver Formação de Profissionais e Equipes

V

Vila Produtiva Rural

ver Contratação e Execução de Empreendimento de Intervenção na Infraestrutura Hídrica

