

**1. HISTÓRICO DA CRIAÇÃO E COMPETÊNCIAS****Legislação Atualizada e Síntese das Competências**

A partir da publicação da Lei n.º 2.545/2000, o Arquivo Público do DF somou, às suas principais competências, a de atuar como Órgão Central do Sistema de Arquivos do DF – SIARDF, sendo responsável pela capacitação e orientação dos órgãos integrantes desse Sistema, com vistas a assegurar a eficiência na gestão, preservação, divulgação e acesso aos documentos da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal.

Dessa forma, os serviços especializados prestados pelo Arquivo Público do Distrito Federal abrangem tanto a orientação, a capacitação e o acompanhamento da gestão de documentos (conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente) no âmbito do GDF, quanto o recolhimento, a guarda, a preservação e o acesso aos documentos históricos – que datam desde o período anterior à fase da construção da Nova Capital até a década de 90. Soma-se, também, a realização de pesquisas e do atendimento ao público interessado no acesso e utilização de peças documentais que narram a memória de Brasília.

Anteriormente, o ArPDF tinha vinculação administrativa com a Secretaria de Estado de Gestão Administrativa. Em 2003, o Decreto n.º 3.760, de 6 de maio do mesmo ano, transferiu sua subordinação para a estrutura da Secretaria de Cultura do Distrito Federal, inclusive com todos os cargos. Posteriormente, em 1º de janeiro de 2011, o Decreto n.º 32.716 alterou novamente a vinculação do ArPDF, desta vez atribuindo à Secretaria de Estado da Casa Civil, Relações Institucionais e Sociais. Tal mudança visou aproximar este Órgão ao centro político de decisões, fortalecendo as atribuições deste ArPDF com os demais Órgão da estrutura administrativa do Governo do Distrito Federal.

Considera-se uma fase importante a edição da Portaria n.º 01, de 20 de maio de 2005, do então Secretário de Cultura e Governo do Distrito Federal, que estabeleceu o primeiro Regimento Interno. Salutar registrar que, diante do tempo transcorrido desde a publicação da referida Portaria, bem como da necessidade de adequar suas competências, ações e atividades à realidade do Órgão e do Governo do Distrito Federal, o mesmo foi revogada e fora publicado o Decreto n.º 38.725, de 20 de dezembro de 2017, consequentemente, dando origem ao seu mais recente Regimento Interno.

O acervo sob a custódia do ArPDF é composto por, aproximadamente, 808 metros lineares de documentos textuais, 46.101 documentos cartográficos (plantas e mapas), 691 fotografias aéreas, 660.826 negativos, 20.770 ampliações fotográficas, 17.367 diapositivos, 22.501 cópias por contato, 2.314 documentos micrográficos, além de 153 películas cinematográficas e mais de 500 vídeos em diversos suportes.

Essa importante fonte de informação é integrada por documentos relativos à construção da cidade e à Administração Pública do DF, destacando-se entre eles o Fundo documental da Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil – NOVACAP, reconhecido em 2007 pelo Comitê Nacional do Brasil do Programa da Memória do Mundo da Unesco como Patrimônio Documental da Humanidade. Além disso, o ArPDF guarda os Fundos arquivísticos históricos da Secretaria de Comunicação Social, Procuradoria-Geral do DF, Secretaria de Cultura do DF, Secretaria de Viação e Obras, do Centro de Informações da Secretaria de Estado de Segurança Pública do DF – SSP, da Fundação Cultural DF, do Gabinete do Governador, da Administração Regional de Taguatinga, Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado – IPREV, dentre outros.

Ressalta-se que o ArPDF, ainda, assumiu a responsabilidade pela guarda e preservação dos Fundos Privados, tais como: Jornalista Antônio Antunes Praxedes, Brasília Palace Hotel, Jornalista Carlos Chagas, Engenheiro Juca Chaves, Jornalista Yvonne Jean, Professora Ecilda Ramos, Fotógrafo Luiz José Borges Neto, Ex-Prefeito Paulo de Tarso Santos, Arquiteto Gladson da Rocha e Doutor Ernesto Silva, dentre outros.

O Arquivo Público do Distrito Federal tem em sua estrutura organizacional os seguintes setores, sendo sintetizados sua competência, resumidamente:

- Gabinete - GAB (Expediente Institucional): O Gabinete é composto pela Assessoria de Comunicação Social - ASCOM (Divulgação e Informação Institucional), Assessoria Jurídica - ASSEJUR (Suporte Jurídico), Unidade de Gestão de Documentos e Protocolo - UGED (Suporte Operacional e Arquivamento) e a Unidade de Tecnologia da Informação - UTEC (Suporte Técnico de Tecnologia).
- Unidade de Administração Geral - UAG (Execução Setorial): É composta pela Gerência de Gestão de Pessoas - GEPES (Atividade funcional dos servidores), Gerência de Orçamento e Finanças - GEOFI (Planejamento e Execução Orçamentária e Financeira) e Gerência de Material, Patrimônio e Serviços - GEMAPS (Guarda e Distribuição de Patrimônio e Materiais).
- Coordenação do Sistema de Arquivos - COSIS (Política de Arquivos e Gestão de Documentos): Composto pela Diretoria de Capacitação e Orientação Técnica - DICOT (Promover e coordenar a gestão de documentos nos órgãos setoriais), que compreende a Gerência de Capacitação - GECAP (promover capacitação em gestão de documentos), Gerência de Instrumentos de Gestão de Documentos - GEINGE (Elaborar plano de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos das atividades-meio PCTT-MEIO), Gerência de Orientação Técnica - GEOTE (Elaborar plano de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos das atividades-fim PCTT-FIM); e a Diretoria de Controle e Monitoramento - DICOM (Acompanhamento e orientação dos órgãos setoriais), que consiste na Gerência de Estudos Técnicos e Normativos - GETEN (Analisar a legislação e opinar sobre os procedimentos da Gestão de Documentos) e Gerência de Monitoramento dos Órgãos Setoriais - GEMOS (Monitora as Ações de Gestão de Documentos).
- Coordenação de Arquivo Permanente - COAP (Política de Arquivos): Composto pela Diretoria de Tratamento e Preservação - DITRAP (Gerenciamento do depósito de documentos, Conservação Preventiva e Curativa), que contém a Gerência de Tratamento e Preservação de Acervos Textuais e Cartográficos - GEPRES (Reformatar o acervo, negativos fotográficos, digitalização e microfilmagem de documentos), Gerência de Tratamento e Preservação de Acervo Digital - GEDIG (Arquivamento digital), Gerência de Tratamento e Preservação de Acervo Audiovisual - GEAUD (Guarda dos Documentos Iconográficos, sonoros, filmográficos e Micrográficos); e a Diretoria de Pesquisa, Difusão e Acesso - DIPED (Supervisionar as visitas e fomentar pesquisas sobre a história do DF), subdivididas pela Gerência de Difusão - GEDIF (Pesquisas Histórico/Culturais), Gerência de Biblioteca - GEBIB (Gestão do acervo Bibliográfico e Hemerográfico) e Gerência de Atendimento ao Público - GEAP (Atendimento ao usuário).

Apesar da importante missão institucional de harmonizar a gestão de documentos, garantir a conservação e a preservação física da documentação arquivística governamental, bem como de facilitar o acesso ao patrimônio documental público do DF, o ArPDF enfrenta situações que impactam diretamente no cumprimento eficiente de suas atividades, como o atual quadro funcional, por exemplo.

Além dos documentos de valor permanente acumulados pelos órgãos do Governo do Distrito Federal, o ArPDF pode recolher a documentação de caráter privado, quando o acervo for considerado relevante para a história do Distrito Federal e não houver outra solução viável para sua preservação ou acesso.

**FORÇA DE TRABALHO**

Servidores	Atividade-Meio (Com cargo em comissão)	Atividade-Fim (Com cargo em comissão)	Atividade-Meio (Sem cargo em comissão)	Atividade-Fim (Sem cargo em comissão)	Total
Efetivos do GDF	0	2	1	1	4
Comissionados sem vínculo efetivo	18	19	0	0	37
Requisitados de órgãos do GDF	2	0	0	0	2
Requisitados de órgãos fora do GDF	0	0	0	0	0
Estagiários	0	0	2	0	2
Menor Aprendiz/Projeto Jovem Candango	0	9	0	0	9
Terceirizados (FUNAP)	0	0	0	0	0

Servidores	Atividade-Meio (Com cargo em comissão)	Atividade-Fim (Com cargo em comissão)	Atividade-Meio (Sem cargo em comissão)	Atividade-Fim (Sem cargo em comissão)	Total
Outros - especificar	0	0	0	0	0
Subtotal	0	0	0	0	0
(-) Cedidos para outros órgãos	1	0	6	0	7
Total Geral	21	30	9	1	61

Verifica-se que o número da força de trabalho encontra-se reduzida, ocorrendo déficit de pessoal, logo necessita-se de que seja realizado com brevidade concurso público a fim de abranger as carreiras específicas da área finalística do presente órgão, tais como: arquivologista, bibliotecário e historiador.

No âmbito da Gestão de Pessoas, foram elaboradas as folhas de pagamento mensal, a conferência e o controle das folhas de frequência dos servidores, requisitados, estagiários e Jovens Candangos. Foi realizado também a manutenção das solicitações de férias, abono anual de ponto, licença prêmio por assiduidade, dentre outras, no Sistema Único de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH. Ocorreu o envio da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF, que apesar de ser Órgão Público e não ter atividade financeira, deve ser encaminhado anualmente a declaração "sem movimento" à Receita Federal. A elaboração, conferência e envio da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP. Acerto de contas decorrente de exonerações. Execução e elaboração do relatório circunstanciado do Contrato dos Estagiários. Execução e elaboração do relatório circunstanciado do Contrato de Vigilância. Conferência, elaboração e envio da DIRF 2019, referente ao ano base 2018. Conferência, elaboração e envio da RAIS 2019, referente ao ano base 2018. Elaboração de documentos sobre a vida funcional dos servidores cedidos ao ArPDF, e encaminhamento aos seus respectivos órgãos de origem. Controle de frequência e orientação dos estagiários do Programa Jovem Candango, bem como foi realizado o levantamento da necessidade de estagiários para o novo contrato assinado pela SEPLAG, entre outras.

No que se refere a capacitação, houve participação da Gerente de Orçamento e Finanças nos Cursos "Administração orçamentária, financeira, patrimonial e contábil com foco no Sistema de Gestão Governamental (SIGGo) - Módulo I e III", bem como do curso "Elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência"; da Gerente de Pessoas nos Cursos "Retenção tributária - ISS e IR; Aposentadoria e Pensões; Instrução de Processos de Aposentadoria de acordo com o novo Manual do IPREV DF"; e do Chefe da Unidade de Administração Geral concluiu o curso de capacitação sobre Iniciação à Educação a Distância, sendo todos os cursos oferecidos pela Escola de Governo - EGOV.

## 2. REALIZAÇÕES POR PROGRAMA

### 6203 - GESTÃO PARA RESULTADOS

#### Execução Orçamentária e Financeira

Ação/Subtítulo	Lei	Despesa Autorizada	Empenhado	Liquidado
<b>1329 - GESTÃO DE PROCEDIMENTOS ARQUIVÍSTICOS</b>	<b>1000,0</b>	<b>780,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
0002 - GESTÃO DE PROCEDIMENTOS ARQUIVÍSTICOS-ARQUIVO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL-DISTRITO FEDERAL	1000,0	780,00	0	0
<b>2465 - PRESERVAÇÃO DA MEMÓRIA DOCUMENTAL DO DF E RIDE</b>	<b>2500,0</b>	<b>264154,00</b>	<b>196753,80</b>	<b>196753,80</b>
0008 - PRESERVAÇÃO DA MEMÓRIA DOCUMENTAL DO DF E RIDE-ARQUIVO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL-DF ENTORNO	2500,0	264154,00	196753,80	196753,80
<b>TOTAL - 6203 - GESTÃO PARA RESULTADOS</b>	<b>3500,00</b>	<b>264934,00</b>	<b>196753,80</b>	<b>196753,80</b>

Na Ação "1329 - Gestão de Procedimentos Arquivísticos" não foi utilizado o saldo disponível.

Na Ação "2465 - Preservação da Memória Documental do DF e RIDE", o valor empenhado e liquidado no total de R\$ 196.753,80 (cento e noventa e seis mil setecentos e cinquenta e três reais e oitenta centavos) foram referentes à impressão do Guia de Fundos do ArPDF e aquisição das Mapotecas e pedestais.

#### Indicadores de Desempenho por Programa de Governo

Indicador	Unidade	Índice mais recente	Apurado	Periodicidade	Desejado 1º Ano	Alcançado 1º Ano	Desejado 2º Ano	Alcançado 2º Ano	Desejado 3º Ano	Alcançado 3º Ano	Desejado 4º Ano	Alcançado 4º Ano	Fonte
1687 - ATENDIMENTO AO PÚBLICO	UNIDADE	200	31/05/2015	MENSAL	330	340	350	360	487	546	438	368	ArPDF / UO 09102/OE 7
<p><b>Justificativa:</b> 2016 - O trabalho de preservação e conservação dos acervos realizados pelo ArPDF serve como subsídio para a disponibilização de informações sobre a memória de Brasília e do Distrito Federal para a sociedade. Assim sendo, em 2016, houve uma maior procura ao acervo disponibilizado pelo ArPDF ao público em geral.</p> <p>2017 - O trabalho de preservação e conservação dos acervos realizados pelo ArPDF serve como subsídio para a disponibilização de informações sobre a memória de Brasília e do Distrito Federal para a sociedade. Assim sendo, em 2017, houve uma maior procura ao acervo disponibilizado pelo ArPDF pelo público em geral, o que se deve, também, à grande divulgação das atividades do órgão realizada no período.</p> <p>2018 - Em 2018 a meta de 350 atendimentos foi superada em razão da grande quantidade de fundos e peças do acervo que passaram por tratamento, incluindo aquelas que foram objeto de reformatação, o que possibilitou ampliação da difusão do acervo permanente do ArPDF ao público, resultando no aumento pela procura para acesso.</p> <p>2019 - No que tange ao atendimento ao público, foram realizados 368 atendimentos, nos quais foram fornecidas reproduções de itens do acervo arquivístico e do acervo da Biblioteca e de declarações de caráter probatório trabalhista. Não obstante, informa-se que ainda estiveram no ArPDF, em tomo de 200 pesquisadores, visitantes e estudantes, para aprofundar seus conhecimentos na área, assim como, para utilizar o acervo existente como base de pesquisa e apoio nos trabalhos científicos.</p>													
1457 - ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PRESTADAS QUANTO AOS PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DE DOCUMENTOS.	UNIDADE	0	31/12/2016	ANUAL	40	40	40	40	85	106	150	35	ArPDF / UO 09102/OE 7

*Castro*

Indicador	Unidade	Índice mais recente	Apurado	Periodicidade	Desejado 1º Ano	Alcançado 1º Ano	Desejado 2º Ano	Alcançado 2º Ano	Desejado 3º Ano	Alcançado 3º Ano	Desejado 4º Ano	Alcançado 4º Ano	Fonte
<b>Justificativa:</b> 2016 - Atividade que consiste em orientar os diversos órgãos do Governo do Distrito Federal quanto à aplicação da legislação arquivísticas Federal e do DF no que se refere à elaboração e aplicação de instrumentos de Gestão de documentos arquivísticos. Desempenho alcançado devido maior atuação da Coordenação do Sistema de Arquivos.													
2017 - Atividade que consiste em orientar os diversos órgãos e entidades do Governo do Distrito Federal quanto à aplicação da legislação arquivísticas Federal e do DF no que se refere à elaboração e à aplicação de instrumentos de Gestão de documentos arquivísticos. Desempenho alcançado devido ao aprimoramento e ao fortalecimento da atuação do ArPDF como Órgão Central do Sistema de Arquivos do DF - SIARDF.													
2018 - O desempenho superou o esperado para 2018 devido às ações que vem sendo tomadas desde 2016 quanto à aproximação do ArPDF dos demais órgãos do SIARDF e do fortalecimento de sua atuação como seu Órgão Central.													
2019 - Solicitações de orientação demandadas pelos órgãos e entidades, de forma proativa, são agendadas orientações com as Comissões Setoriais de Avaliação de Documentos publicadas no DODF. Foram realizadas orientações técnicas para os seguintes Órgãos: SAB, FJZB, SEMOB, SEEDF, SEEC, CEB, SEAGRI, DER, PROCON, Secretaria da Mulher, CODHAB, CODEPLAN, TCB, CEASA, IPREV e Administrações Regionais do Cruzeiro, Lago Sul e Plano Piloto.													

No que tange ao atendimento ao público, foram realizados 368 atendimentos, nos quais foram fornecidas reproduções de itens do acervo arquivístico e do acervo da Biblioteca e de declarações de caráter probatório trabalhista. Não obstante, informa-se que ainda estiveram no ArPDF, em torno de 200 pesquisadores, visitantes e estudantes, (incluindo os que estão realizando doutorado e pós doutorado) para aprofundar seus conhecimentos na área, assim como, para utilizar o acervo existente como base de pesquisa e apoio nos trabalhos científicos.

Foram realizadas visitas técnicas guiadas na qual foram recepcionados Cadetes da Política Militar do Distrito Federal -PMDF e alunos do Curso de Tratamento de Acervos Arquivísticos, ministrado na EGOV com preparação de conteúdo e documentos do acervo e realizado a palestra.

Como Órgão Central do Sistema de Arquivos, o ArPDF tem como competência, também, a orientação técnica aos órgãos e a capacitação dos servidores da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, quanto à gestão de documentos, à aplicação da legislação arquivística distrital e federal, no que se refere à elaboração e aplicação de instrumentos de gestão de documentos arquivísticos (planos de classificação e tabelas de temporalidade), além dos procedimentos a serem observados para a eliminação de documentos e recolhimento de acervos arquivísticos.

Assim, além de atender a solicitações de orientação demandadas pelos órgãos e entidades, de forma proativa, são agendadas orientações com as Comissões Setoriais de Avaliação de Documentos - CSADs publicadas no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF. Assim, foram realizadas 35 orientações técnicas para os seguintes Órgãos: SAB, FJZB, SEMOB, SEEDF, SEEC, CEB, SEAGRI, DER, PROCON, Secretaria da Mulher, CODHAB, CODEPLAN, TCB, CEASA, IPREV e Administrações Regionais de(o/a): Cruzeiro, Lago Sul e Plano Piloto.

Inclui-se, ainda, a análise de 17 listagens de eliminação de documentos da SAB antes da formação do processo de eliminação, as quais foram devolvidas para correção após orientação técnica.

No referido período destaca-se a orientação técnica prestada ao Centro de Ensino Fundamental CASEB, em razão do incêndio ocorrido em seu arquivo, conforme registrado no Processo n.º 00151-00000538/2017-10.

#### 0001 - PROGRAMA PARA OPERAÇÃO ESPECIAL

##### Execução Orçamentária e Financeira

Ação/Subtítulo	Lei	Despesa Autorizada	Empenhado	Liquidado
<b>9041 - CONVERSÃO DE LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA</b>	<b>19000,0</b>	<b>8046,40</b>	<b>8023,20</b>	<b>8023,20</b>
0078 - CONVERSÃO DE LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA-ARQUIVO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL-DISTRITO FEDERAL	19000,0	8046,40	8023,20	8023,20
<b>9050 - RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES</b>	<b>16000,0</b>	<b>97000,00</b>	<b>51488,81</b>	<b>46283,63</b>
7142 - RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES-ARQUIVO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL- PLANO PILOTO .	16000,0	97000,00	51488,81	46283,63
<b>TOTAL - 0001 - PROGRAMA PARA OPERAÇÃO ESPECIAL</b>	<b>35000,00</b>	<b>105046,40</b>	<b>59512,01</b>	<b>54306,83</b>

Na Ação "9041 - Conversão de licença prêmio em pecúnia", foi utilizado o valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) no mês de Novembro de 2019, e em Dezembro o valor de R\$ 4.023,20 (quatro mil vinte e três reais e vinte centavos).

Na Ação "9050 - Ressarcimentos, Indenizações e Restituições" o valor utilizado é referente a exonerações e acertos que ocorreram durante o exercício.

#### 6003 - GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS AO ESTADO - GESTÃO PÚBLICA

##### Execução Orçamentária e Financeira

Ação/Subtítulo	Lei	Despesa Autorizada	Empenhado	Liquidado
<b>2396 - CONSERVAÇÃO DAS ESTRUTURAS FÍSICAS DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS</b>	<b>2005000,0</b>	<b>1359369,00</b>	<b>1320293,98</b>	<b>546894,35</b>
0003 - CONSERVAÇÃO DAS ESTRUTURAS FÍSICAS DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS-CONSERVAÇÃO DAS ESTRUTURAS FÍSICAS DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS ARQUIVO PÚBLICO DO DISTRITO-PLANO PILOTO .	2005000,0	1359369,00	1320293,98	546894,35
<b>2557 - GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>	<b>1000,0</b>	<b>310114,00</b>	<b>43999,95</b>	<b>43999,95</b>
0071 - GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-ARQUIVO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL- PLANO PILOTO .	0	200000,0	0	0
2615 - GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO-ARQUIVO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL- PLANO PILOTO .	1000,0	110114,00	43999,95	43999,95
<b>8502 - ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL</b>	<b>3742066,0</b>	<b>3758566,00</b>	<b>3689865,59</b>	<b>3689166,93</b>
8738 - ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL-ARQUIVO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL- PLANO PILOTO .	3742066,0	3758566,00	3689865,59	3689166,93
<b>8504 - CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES</b>	<b>121200,0</b>	<b>213091,60</b>	<b>205883,42</b>	<b>205883,42</b>
9665 - CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES-ARQUIVO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL-PLANO PILOTO .	121200,0	213091,60	205883,42	205883,42
<b>8517 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS</b>	<b>43361,0</b>	<b>924876,58</b>	<b>422424,60</b>	<b>44392,98</b>
9741 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-ARQUIVO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL- PLANO PILOTO .	43361,0	924876,58	422424,60	44392,98
<b>4088 - CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES</b>	<b>1000,0</b>	<b>780,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2418 - CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES-ARQUIVO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL-DISTRITO FEDERAL	1000,0	780,00	0	0
<b>TOTAL - 6003 - GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS AO ESTADO - GESTÃO PÚBLICA</b>	<b>5913627,00</b>	<b>6566797,18</b>	<b>5682467,54</b>	<b>4530337,63</b>

Na Ação "2396 - Conservação das Estruturas Físicas de Edificações Públicas" o valor empenhado foi utilizado para a Obra e Reforma do ArPDF.

Na Ação "8502 - Administração de Pessoal" o valor usado foi para pagamento de pessoal, bem como para o INSS e IPREV.

*Assine*

*[Assinatura]*

*[Assinatura]*

Na Ação "8504 - Concessão de Benefícios a Servidores" o recurso utilizado para benefícios, tais como auxílio creche, auxílio transporte e auxílio alimentação.

Na Ação "8517 - Manutenção de Serviços Administrativos Gerais" foi usado para contratação/manutenção de serviços e aquisição de materiais, tais como: Manutenção dos aparelhos de ar condicionado; Serviços de Dedetização; Aquisição de água mineral, Token, Ponto Eletrônico, Mobiliário, Serviço de impressão e serviços de locação de Central Telefônica PABX digital IP.

Na Ação "2557 - Gestão da Informação e dos Sistemas de Tecnologia da Informação" no Subtítulo "0071" não foi utilizado o saldo disponível. Já no Subtítulo "2615" o valor empenhado e liquidado de R\$ 43.999,95 (quarenta e três mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e cinco centavos) foi referente à aquisição de equipamentos permanentes de informática, especificamente computadores.

Na Ação "4008 - Capacitação de Servidores" não foi utilizado o saldo disponível.

Durante o exercício de 2019, no que tange à Orçamento e Finanças, foi elaborado mensalmente mapas da folha de pessoal com as informações geradas dos relatórios do SIGRH das versões 01, 17, 24, 28, 61, 62, 65 e 75 da folha de pagamento com o intuito de agilizar a emissão das notas de empenho, notas de lançamento e previsões de pagamento no Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO. Foi realizado a conciliação contábil do SIGGO/SIAC com as informações geradas do Sistema de Gestão de Material - SIGMA.NET. Foram instruídos processos para autorização pelo ordenador de despesa para emissão das Notas de Empenho, Notas de Remanejamento, Notas de Lançamento e Previsões de Pagamento no Sistema de Integrado de Gestão Governamental - SIGGO, referente aos contratos vigentes e aquisição de materiais de consumo. Elaboração de minutas de ordens de serviços e extrato de contratos para publicação no DODF. Houve acompanhamento de disponibilidade orçamentária nos processos de aquisição de material de consumo e prestação de serviços. Emissão de certidões negativas que comprova regularidade fiscal das empresas.

Realização de instrução processual para remanejamento de créditos orçamentários para atender despesas diversas. Emissão de Notas de Lançamento para registro contábeis. Registro de Contratos no Sistema de Integrado de Gestão Governamental - SIGGO. Além do acompanhamento da legislação vigente no que tange a parte financeira e orçamentária do Distrito Federal.

Em julho de 2019, foi realizado o Plano Plurianual 2020-2023 do ArPDF, onde foi planejado e requisitado verbas para a continuidade das atividades do ArPDF, a ser empregado, em especial, nos seguintes quesitos: Gestão do Acervo Histórico do Distrito Federal e Preservação da Memória Documental do DF e RIDE.

Em 2019, foram feitas alterações orçamentárias por meio de solicitações encaminhadas à Câmara de Governança/SEEC de acordo com as competências estabelecidas no art. 1º, §1º, inciso I, do Decreto n.º 38.416/2017 e na Instrução Normativa n.º 01/2016 requisitando: abertura de créditos adicionais suplementar para atender despesas com Administração de Pessoal, de Concessão de Benefícios a servidores, Manutenção de Serviços Administrativos Gerais, Gestão da Informação e dos Sistemas de Tecnologia da Informação, Preservação da Memória Documental do DF e Conservação das estruturas físicas de edificações.

### **3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

#### **Realizações extraordinárias.**

Após anos de árduo trabalho de arquivistas e historiadores, o Arquivo Público do Distrito Federal - ArPDF colocou à disposição de pesquisadores e interessados a nona edição impressa do Guia de Fundos.

Mudanças e acontecimentos ocorridos a partir da última edição de 2016 levaram esta instituição arquivística a produzir uma nova versão. Ressalta-se que, pelo fato de, em 2020, Brasília comemorará 60 (sessenta) anos, a edição impressa é, de certa forma, um presente de aniversário antecipado a Brasília.

Outro fator importante e extremamente necessário e relevante para a continuidade do serviço prestado era a manutenção e reforma predial deste ArPDF, vez que o imóvel não se mostrava adequado para guardar e preservar o acervo histórico existente, pois possui uma estrutura precária e não condizente com a finalidade do presente Órgão.

Assim, como previsto na LOA 2019, o ArPDF foi contemplado no orçamento público, onde obteve a capacidade de realizar a contratação para iniciar as mudanças estruturais tão necessárias, sendo iniciadas em 1º de novembro de 2019, e se encontra em fase de andamento.

### **4. DIAGNÓSTICO DO DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE**

#### **Análise das realizações, dificuldades encontradas e perspectivas para o próximo exercício.**

Em atenção às informações presentes e incluídas no Sistema de Acompanhamento Governamental - SAG, pontuamos as seguintes:

1. Programa de Trabalho: 13.122.6003.8502.8738 - Administração de Pessoal - Etapa: 001 - Descrição: Remunerar servidores ativos do ArPDF - Etapa realizada: Servidores ativos remunerados. [Jan. 42; Fev. 38; Mar. 42; Abr. 47; Mai. 47; Jun. 46; Jul. 45; Ago. 45; Set. 46; Out. 45; Nov. 45; Dez. 45]. Processo n.º 00151-0000010/2019;
2. Programa de Trabalho: 13.122.6003.8504.9665 - Concessão de benefícios a servidores - Etapa: 002 - Descrição: Conceder benefícios a servidores do ArPDF - Etapa realizada: Benefícios concedidos: vale transporte, auxílio alimentação, auxílio creche. [Jan. 14; Fev. 38; Mar. 46; Abr. 60; Mai. 60; Jun. 62; Jul. 59; Ago. 62; Set. 62; Out. 60; Nov. 62; Dez. 61]. Processo n.º 00151-0000010/2019;
3. Programa de Trabalho: 13.122.6003.8517.9741 - Manutenção de Serviços Administrativos Gerais- Etapa: 003 - Descrição: Manter os serviços administrativos do ArPDF - Etapa realizada: Órgão Mantido. [Jan. 1; Fev. 1; Mar. 1; Abr. 1; Mai. 1; Jun. 1; Jul. 1; Ago. 1; Set. 1; Out. 1; Nov. 1; Dez. 1]. Compra de água mineral, locação central telefônica e locação de máquinas copiadoras, certificado digital, crachás e cordões, serviço de dedetização, ponto eletrônico e software, manutenção ar condicionado, manutenção extintores, aquisição de mobiliário. Processo n.º 00151-00000731/2018-31 e outros;
4. Programa de Trabalho: 28.846.0001.9050.7142 - Ressarcimentos, Indenizações e Restituições - Etapa 004 - Descrição: Efetuar pagamento de indenizações e restituições à servidores. Etapa Realizada: Indenizações pagas a servidores e ressarcimento de remuneração de servidor requisitado. [Jan. 26; Fev. 1; Abr. 2; Mai. 2; Ago. 2; Set. 1; Dez. 2]. Processo n.º 00151-0000010/2019 e 00151-00000072/2019-06;
5. Programa de Trabalho: 13.122.6003.2396.0003 - Conservação das Estruturas Físicas de Edificações Públicas - Etapa: 005 - Descrição: Conservar as estruturas físicas de edificações públicas do Arquivo Público do Distrito Federal. Etapa Realizada: Reforma e Manutenção Predial do ArPDF. [Out. 1; Nov. 1; Dez. 1]. Processo n.º 00151-00000413/2019-51;
6. Programa de Trabalho: 13.126.6003.2557.2615 - Gestão da Informação e dos Sistemas de TI - Etapa 006 - Descrição: Gerir a informação e os Sistemas de Tecnologia da Informação do Arquivo Público do Distrito Federal. Etapa Realizada: Aquisição de computadores. [Mai. 1;]. Processo n.º 00151-00000114/2018-36;
7. Programa de Trabalho: 13.128.6003.4088.2418 - Capacitar Servidores do ArPDF - Etapa 007 - Descrição: Capacitar servidores do Arquivo Público do Distrito Federal. Não houve Etapa Realizada;
8. Programa de Trabalho: 13.391.6203.1329.0002 - Gestão de Procedimentos Arquivísticos no DF - Etapa: 008 - Descrição: Gerir os procedimentos arquivísticos do DF. Não houve Etapa Realizada;
9. Programa de Trabalho: 13.391.6203.2465.0008 - Preservação da Memória Documental do DF e Ride - Etapa: 009 - Descrição: Preservar a memória documental do Distrito Federal e Ride. Etapa Realizada: Aquisição de mapotecas e do Guia de Fundos do ArPDF. [Mar. 1; Out. 1;]. Processo SEI n.º 00151-00000618/2017-75 e 00151-00000103/2019-37;
10. Programa de trabalho: 28.846.0001.9041.0078 - Preservação da Memória Documental do DF e Ride - Etapa: 010 - Descrição: Converter Licença

Castro

- prêmio em pecúnia. Etapa Realizada: Licença prêmio em pecúnia das servidoras Maria Genuína Caetano Martins e Maria do Carmo Pereira de Souza. Versão 17. Processo SEI n.º 00151-00000010/2019-11. [Nov. 2 ;Dez. 2];
- Programa de Trabalho: 13.122.6003.2557.0071 - Preservação da Memória Documental do DF e Ride - Etapa: 012 - Descrição: Gerir a informação e os sistemas de tecnologia da informação no ArPDF. Etapa Realizada: Não houve Etapa Realizada;
  - Programa de Trabalho: 13.391.6203.1329.0001 - Gestão de Procedimentos Arquivísticos - Etapa: 013 - Descrição: Gerir os procedimentos arquivísticos do Arquivo Público do Distrito Federal. Etapa Realizada: Não houve Etapa Realizada.

Ao decorrer do ano de 2019, efetuamos adequações no modelo de gestão e iniciamos a aquisição de bens e materiais necessários para o bom funcionamento da Instituição, assim como a contratação de serviços indispensáveis ao alcance da eficiência e eficácia na prestação dos serviços ao público do Distrito Federal e aos servidores em exercício neste Órgão. A seguir mencionamos as mais relevantes contratações e aquisições de materiais:

- Aquisição de Mapotecas e Pedestais;
- Aquisição de computadores;
- Contratação de empresa especializada para manutenção dos aparelhos de ar-condicionado;
- Serviços de dedetização;
- Aquisição de água mineral;
- Contratação de empresa especializada para reprodução de Guia de Fundos do ArPDF;
- Contratação dos serviços de Token/SERPRO;
- Aquisição de aparelho para registro de Ponto Eletrônico;
- Contratação de empresa para Manutenção Predial e Obras, referente à reforma tão esperada, conforme vislumbrada nos relatórios anteriores;
- Aquisição do Mobiliário para instalação nas novas dependências dos Blocos "B" e "C" deste ArPDF, "em fase de entrega";
- Aquisição ar-condicionado, realizando as etapas de elaboração de pesquisa de preços, termo de referência e demais termos para continuidade dos procedimentos licitatório, "em fase de conclusão";
- Manutenção do Elevador, estando presente a elaboração de pesquisa de preços, termo de referência e demais termos para continuidade dos procedimentos licitatório.
- Itens permanentes de Tecnologia da Informação, sendo iniciado com pesquisa de preços, elaboração do Termo de Referência e seu envio à Subsecretaria de Compras Governamentais/Seplag para análise e continuidade dos procedimentos licitatórios;
- Homologação da Licitação para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão com fornecimento de impressoras multifuncionais, Processo SEI n.º 00151.00000828/2017-63 - Contrato n.º 003/2019;
- Materiais destinados a preservação do acervo, presente as etapas de elaboração de pesquisa de preços, termo de referência e envio à Subsecretaria de Compras Governamentais/Seplag para análise e continuidade dos procedimentos licitatórios;
- Material de expediente, tais como: gêneros alimentícios (café e açúcar) e material de informática por adesão a Ata de Registro de Preços que o ArPDF é participante.

O Arquivo Público do DF, por intermédio da Lei n.º 2.545, de 2000, conforme já informado no histórico, passou a ser o Órgão Central do Sistema de Arquivos do Distrito Federal - SIARDF, logo, a gestão dos documentos de arquivo por estar diretamente relacionada com a preservação e divulgação da Memória do Distrito Federal, já que é esta que determina o estado de organização e conservação em que os documentos de fase intermediária chegarão na fase permanente, quando, então, serão recolhidos ao ArPDF.

Dessa forma, passou a adotar ações para fortalecimento do referido Sistema incentivando, por exemplo, a composição das Comissões Setoriais de Avaliação de Documentos - CSADs, que são responsáveis pela condução do processo de avaliação documental, na determinação do ciclo de vida dos documentos, fixação de prazos de guarda e sua destinação final, nos respectivos órgãos e entidades do DF.

Neste sentido, foi enviada Circular, conforme Processo n.º 00151-00000030/2019-83, aos órgãos e entidades da Administração Pública do Distrito Federal solicitando a constituição das CSADs e oferecendo-lhes capacitação, bem como para as Administrações Regionais, Processo n.º 00151-00000204/2019-16, oferecendo-lhes turmas de capacitação exclusivas para as mesmas.

Em atendimento a referida circular, em 2019, foram constituídas e publicadas 52 CSADs, dos seguintes órgãos e entidades do Distrito Federal: Procon, PGDF, CACI, SECOM, SMDF, SECEC, SEMOB, TCB, ArPDF, SEAGRI, FJZB, SEJUS, SAB, SODF, GAG, ADASA, SEEC, SEMA, SDE, DPDF, FHB, CM, SEDUH, EMATER, CEASA, IPREV, CAESB, e as seguintes Administrações Regionais: SCIA, Itapoã, Parkway, Taguatinga, Samambaia, Fercal, Recanto das Emas, SIA, Vicente Pires, Planaltina, Sudoeste e Octogonal, Núcleo Bandeirante, Santa Maria, Paranoá, Lago Sul, Brazlândia, Varjão, Riacho Fundo, Lago Norte, Riacho Fundo II, Ceilândia, Candangolândia, Jardim Botânico, Plano Piloto, Sobradinho II e Cruzeiro.

Ressalta-se que foi enviada Circular, constante do Processo n.º 00151-00000409/2019-93, por intermédio da Secretaria de Governo, para as Administrações Regionais, solicitando o envio de lista de eliminação e lista de recolhimento ao Arquivo Público do Distrito Federal, em atendimento ao disposto na Portaria n.º 178, de 2018, da Secretaria de Estado das Cidades do Distrito Federal, que homologa o PCTT-FIM das Administrações Regionais.

Por conseguinte, em 2019, foram analisadas 07 listagens de eliminação, dos seguintes órgãos: CEB, PGDF, SEEC, DETRAN (02), Casa Civil, ArPDF, sendo posteriormente encaminhadas à Comissão Central de Arquivos - CCA. Quanto a listagem de recolhimento, a SEEDF encaminhou a lista, por meio do Processo n.º 00080-00183244/2018-68, a qual foi analisada e aguarda disponibilização de espaço físico para o efetivo recolhimento pelo ArPDF. Quanto à SECOM, esta também obteve resposta negativa, pois requisitou o recolhimento de 1 TB de espaço virtual, que não dispomos.

Vale lembrar que o ArPDF está realizando uma reforma nas suas edificações com o intuito de viabilizar melhores condições aos usuários e, ainda, com o intuito cumprir com uma de suas atribuições/finalidades, conforme estipulado em seu Decreto de criação e por ser o órgão central do Sistema de Arquivos do Distrito Federal - SIARDF, que somente poderá ser ampliado o acondicionado os documentos, após a retirada do óbice existente, qual seja, a desocupação integral dos órgãos do DETRAN/DF e da SSP/DF dos prédios do Complexo do ArPDF, para que seja realizada as modificações e adaptações necessárias.

No âmbito da capacitação, foi ministrado o curso de Tratamento de Acervos Arquivísticos, fornecido pelo Arquivo Público do Distrito Federal em parceria com a Escola de Governo - EGOV, no qual objetivou capacitar os membros das CSADs e os servidores que trabalham nos arquivos ou protocolos da Administração Pública do Distrito Federal para a gestão de documentos e a aplicação da legislação arquivística.

No ano de 2019, foram capacitadas 05 turmas: TURMA 01 - 24 a 28/06/2019 com 32 alunos, TURMA 02 - 08 a 12/07/2019 com 34 alunos, TURMA 03 - 12 a 16/08/2019 com 21 alunos, TURMA 04 - 09 a 13/09/2019 com 38 alunos, TURMA 05 - 04 a 08/11/2019 com 16 alunos, assim foram 5 turmas e 141 alunos.

Dentre as turmas, estiveram presentes 47 órgãos e entidades que tiveram seus servidores capacitados, quais sejam: Arquivo Público do Distrito Federal, Câmara Legislativa do Distrito Federal, Casa Civil do Distrito Federal, Corpo De Bombeiros Militar Do Distrito Federal, Defensoria Pública do Distrito Federal, Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal Brasília Ambiental, Polícia Militar do Distrito Federal, Procuradoria Geral do Distrito Federal, Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural, Secretaria de Estado de Comunicação do Distrito Federal, Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal, Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, Secretaria de Estado do Meio Ambiente do Distrito Federal, Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - IPREV/DF, Agência de Fiscalização do Distrito Federal AGEFIS (DF LEGAL), Polícia Civil do Distrito Federal - SIAPE, Secretaria de Justiça e Cidadania do Distrito Federal, Secretaria de Estado de Turismo do Distrito Federal, Agência Reguladora de Águas e Saneamento do Distrito Federal - ADASA/DF, Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal, Instituto de Defesa do Consumidor do Distrito Federal - PROCON/DF, Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação do Distrito Federal, Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal e as Administrações Regionais de Santa Maria, Gama, Lago Sul, Recanto das Emas e Vicente Pires, Lago Norte, Itapoã, Plano Piloto, Cruzeiro, Ceilândia, Planaltina, São Sebastião, Sobradinho, Taguatinga, Guará, Varjão, Sudoeste/Octogonal, Riacho Fundo II, Sobradinho II, Riacho Fundo I e Brazlândia.

Convém salientar que foi realizada também uma oficina de Tratamentos de Acervos Arquivísticos para capacitar os servidores da Sociedade de Abastecimento de Brasília - SAB/SA, que encontram-se em liquidação, para a classificação, avaliação, eliminação e recolhimento de seus documentos.

A Comissão Central de Arquivos do Distrito Federal - CCA, é um dos órgãos setoriais do Sistema de Arquivos do DF, presidida pelo ArPDF, que possui como atribuições a análise das propostas de eliminação de documentos e das propostas de alteração dos planos de classificação e tabelas de temporalidade de documentos das atividades-fim dos órgãos do GDF, sendo reconstituída por meio da Portaria Conjunta ArPDF/SEFP/SECULT n.º 01, de 26 de julho de 2019, publicada no DODF n.º 145, de 02/08/2019, registrada no Processo n.º 00151-00000424/2019-31.

Na presente Comissão ocorreram, neste exercício, 07 (sete) reuniões, sendo analisados 07 (sete) processos com propostas de listagem de eliminação. Destes, 04 (quatro) foram aprovados em definitivo, 03 (três) foram restituídos ao órgão para correções:

- Processos com propostas de Listagem de Eliminação de Documentos analisados e restituídos para ajustes - 3 processos, CEB e DETRAN (0310-001146/2016, 00055-00006217/2019-24 e 00055-00156135/2018-49)
- Processos com propostas de Listagem de Eliminação de Documentos analisados e aprovados em definitivo - 4 processos, CULTURA, ArPDF SEEC e CASA CIVIL (0150-001825/2016, 00151-00000896/2018-11, 00040-00016542/2019-73 e 00002-00004885/2019-88)

O Projeto PCTT-Fim, no qual visa estimular a elaboração de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo das Atividades-Fim dos órgãos e entidades da Administração Pública do Distrito Federal, iniciado em 2018, teve sua continuidade em 2019, conforme verificado no Processo n.º 00151-00000800/2018-15, presentes na primeira reunião os órgãos participantes do Projeto-Piloto: SEAGRI, SECEC e ZOO, momento em que foi apresentada a metodologia e o cronograma a serem seguidos e orientada a realização da primeira atividade para elaboração do PCTT-FIM.

Informa-se que, com a conclusão da primeira atividade pelos órgãos citados, será realizada a segunda reunião, momento em que, no exercício seguinte, o referido Projeto será continuado por meio do Plano Distrital de Gestão de Documentos.

Destaca-se que o Plano Distrital de Gestão de Documentos foi instituído pelo Grupo de Trabalho, criado por meio da Ordem de Serviço ArPDF n.º 1, de 28 de fevereiro de 2019, publicada no DODF n.º 44, 7 de março de 2019, registrada no Processo n.º 00151-00000073/2019-69.

O Grupo propôs a minuta de Decreto que institui o Plano Distrital de Gestão de Documentos - PDGD, registrada no Processo n.º 00151-00000396/2019-52, que encontra-se em análise pela Assessoria Jurídica do ArPDF.

Este Plano visa ativar a gestão de documentos nos órgãos e entidades da Administração Pública do DF, por meio de:

1. Elaboração do Plano de Classificação, da Tabela de Temporalidade e do Índice de Documentos de Arquivo das Atividades-fim, conforme a legislação em vigor;
2. Tratamento físico, por meio de acondicionamento, armazenamento, higienização e preservação, conforme as Recomendações para a Produção e o Armazenamento de Documentos de Arquivo do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ;
3. Adequação das instalações físicas e segurança predial, conforme a Resolução CONARQ nº13, de 9 de fevereiro de 2001;
4. Tratamento intelectual, por meio de classificação e avaliação, e operacional, por meio de ordenação e inventário, conforme a legislação em vigor;
5. Eliminação anual de documentos sem valor que ultrapassaram o prazo de guarda, conforme a legislação em vigor;
6. Recolhimento anual ao Arquivo Público do Distrito Federal dos documentos em fase de guarda permanente, conforme a legislação em vigor;
7. Outras ações pertinentes ao órgão ou entidade.

Em seguida, foi elaborado o Termo de Abertura do Plano Distrital de Gestão de Documentos, Processo n.º 00151-00000532/2019-12, e enviada Circular para os órgãos convidados a participarem do Projeto-Piloto, conforme Processo n.º 00151-00000723/2019-76, sendo respondidos pela Secretaria de Estado Educação, a Secretaria de Saúde, o Corpo de Bombeiros Militar, a Polícia Militar e a Polícia Civil.

Salienta-se que está sendo aguardado a publicação das CSADs e das CACSADs (Comissões de Apoio às CSADs) pelos órgãos para a continuidade do Projeto.

Como atividades temporárias destacam-se:

- Revisão do PCTT-Meio: o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos das Atividades-Meio do GDF (PCTT-Meio) foi instituído por meio da Portaria Conjunta CACI/SEPLAG n.º 10 de 2016. A proposta de atualização do PCTT-Meio, Processo n.º 0151-000080/2015. A nova proposta será baseada nas decisões registradas nas atas de reunião do Processo n.º 00151-00000291/2018-12. Foi solicitado também o atendimento das demais demandas descritas no Relatório, a saber, a elaboração de nova versão: do Índice Remissivo, da Tabela de Equivalência e do Quadro de Análises das sugestões recebidas pelo ArPDF. A atualização encontra-se em fase de execução;
- Projeto Arquivo em Vídeos: o Projeto Arquivo em Vídeos visa produzir vídeos de curta duração sobre gestão de documentos, conforme Processo n.º 00151-00000531/2019-60. Inclui vídeos sobre: legislação arquivística e conceitos gerais, conservação preventiva, classificação e avaliação, eliminação e recolhimento, tratamento de documentos e sobre o ArPDF. Foram produzidos os roteiros de 06 vídeos e gravados e editados 05 áudios, com a colaboração da Secretaria de Estado de Educação. Em seguida, o ArPDF iniciou a produção do vídeo sobre Eliminação de Documentos. Foi editada a vinheta, testados os efeitos visuais, editada parte das ilustrações, sincronizadas as palavras chaves com o áudio e inseridas parte das imagens. Este vídeo está em 80% da fase de produção e os outros 20% tratam-se das imagens para preencher o vídeo e das animações gráficas;
- Capacitação dos servidores da COSIS para a aplicação do PCTT-Fim das Administrações Regionais, previsto para 2020, no qual o ArPDF fornecerá Oficinas de Capacitação dos membros das CSADs das Administrações Regionais para a aplicação do PCTT-Fim e, para isso, os servidores do ArPDF foram capacitados durante ano corrente;
- Colaboração para o tratamento do Acervo Arquivístico do ArPDF: os documentos em suporte papel da COSIS foram transferidos para o arquivo intermediário do ArPDF. Sob a coordenação da Unidade de Gestão de Documentos, os servidores da COSIS trataram esse acervo e estão colaborando com o tratamento do acervo do Arquivo Intermediário, por meio de classificação, avaliação, ordenação, acondicionamento, armazenamento, identificação e higienização;
- Atom e Archivematica: o Atom e o Archivematica são softwares livres que são utilizados respectivamente para a difusão do acervo permanente e para a preservação digital e o acesso em longo prazo de coleções de objetos digitais. Foi elaborado e registrado no Processo n.º 00151-00000687/2019-41, o Projeto Básico para a contratação do serviço de configuração, integração, treinamento e consultoria para o Atom e o Archivematica.

O Arquivo Público do Distrito Federal possui outra atribuição de grande relevância para o Distrito Federal sendo a de responder pelo Arquivo Permanente em que realiza o tratamento e preservação do acervo arquivístico de valor permanente e a pesquisa, difusão e atendimento ao público, ou seja, a difusão da Memória Documental da Construção da Capital Federal.

Em 2019, em relação ao acesso à informação pública, o Arquivo Público elaborou e realizou a publicação do Guia de Fundos do ArPDF, atualizando as informações acerca de todos os fundos que integram o Acervo Permanente da Instituição, conforme Processo n.º 00151-00000103/2019-37. E, com relação a publicação anterior GOYAZ - Guia de Cartografia Histórica, foram entregues 64 exemplares da publicação, conforme verificado com a juntada do "Termo de Entrega", no Processo n.º 00151-00000425/2018-03.

Iniciou-se a elaboração dos textos (memorando e termo de referência) para realização do Projeto "Diários da Comissão Exploradora do Planalto Central do Brasil", tendo em vista a celebração dos 100 anos do lançamento da Pedra Fundamental, sendo instalada no Morro do Centenário, em Planaltina -DF, em 7 de setembro de 1922.

Quanto ao recolhimento do acervo particular, destaca-se que já estão em tratativas o recebimento do acervo do Sr. SERGIO FROSSARD, relativo a documentos que o referido doador tinha em sua casa sobre os primórdios da informatização do Governo do Distrito Federal.

Além disso, foram feitos empréstimos das exposições do ArPDF, História de JK e criação de Brasília, com 21 painéis, para os CORREIOS com apresentação na Câmara Legislativa e para a Administração da Candangolândia no próprio local.

Representando o ArPDF, o servidor historiador realizou pesquisa, preparação e apresentação das seguintes palestras:

- "Comissão Exploradora do Planalto Central do Brasil (1892) e Comissão de Estudos da Nova Capital da União (1894-1895) - antecedentes da Brasília", ministrada para professores e pesquisadores do Instituto Histórico, Geográfico do Distrito Federal - IHGDF;
- "Projeto de História Oral - Memória de pioneiros" ministrado para uma banca de especialistas da Fundo de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal - FAPDF;
- "Missão Cruis e a Implantação do Distrito Federal" por solicitação da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal - Subsecretaria de Educação Básica, no Curso Educação Ambiental e Patrimonial - "Relações culturais e ambientais na prática pedagógica", ofertado aos professores da rede pública de ensino que estarão atuando nos Projetos "Parque Educador" e "Territórios Culturais", e na Escola da Natureza.
- "O ARQUIVO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL - Missão e Atividades" ministrada para professores e pesquisadores da Centro de Aperfeiçoamento de Profissionais de Educação do DF - EAPE.

Durante o exercício de 2019, ocorreu o acompanhamento e a assessoria da Equipe de Pesquisadores da Universidade de Brasília - UnB, tendo como escopo da pesquisa o acervo fotográfico para listar todas as imagens que fazem referência a afro-brasileiros ou afins a essa temática que vieram no início da construção de Brasília, bem como ocorreu a preparação, participação, pesquisa, edição, produção de texto em atendimento à Agência Francesa de Desenvolvimento para produção da Exposição "Brasília da edificação ao cotidiano".

As atividades de preservação e tratamento técnico e conservação preventiva (higienização, organização, classificação, descrição e digitalização) do acervo de guarda permanente que encontra-se sob a custódia do ArPDF, são tarefas cotidianas e basilares.

Dentre as atividades de preservação realizada encontra-se o processo de digitalização do acervo por demanda, em atendimento à solicitação externa. Por conseguinte, foram digitalizados 2.753 arquivos, entre eles os gêneros textual, cartográfico e iconográficos.

Foi realizada visita de inspeção e verificação de fragilidades no Depósito Honestino Guimarães, bem como nos Depósitos da Gerência de Preservação e Tratamento de Acervo Audiovisual - GEAUD, que ao serem verificados e identificados todos os equipamentos e as necessidades de manutenção, foi encaminhado relatório ao Gabinete com as demandas necessárias para a manutenção e preservação dos acervos, sendo analisadas pontualmente no decorrer do ano.

Teve início ao trabalho de levantamento do acervo do Depósito Honestino Guimarães - DHG, com objetivo de conferir a localização, o quantitativo, as

*Castro*

*[Assinatura]*

*[Assinatura]*

informações de descrição e as anotações dos espelhos dos Fundos Públicos e Privados. Logo, foram analisados os seguintes Fundos:

- Fundo: Procuradoria-Geral do DF - PROCAD, gênero: textual, sendo a atividade de tratamento realizada: localização, levantamento, limpeza e tratamento das caixas e documentos, conferência de ordenação, descrição e conteúdo das caixas, limpeza, entrefolhamento com papel, substituição de caixas e espelhos de identificação, proporcionando condições de uso e guarda dos documentos, sendo substituídos 32 espelhos, 10 caixas reforçadas sendo tratados 129 caixas com 18,06m
- Fundo: Fundação Educacional do Distrito Federal, gênero: textual, sendo concluído a atividade de preservação realizada: de um total de 144 caixas-arquivo, todas foram higienizadas, conferidas as datas limites, entrefolhamento, descrição. O espelho da caixa n.º 144 foi substituído
- Depósito Honestino Guimarães - foi concluído o trabalho de levantamento do acervo, com objetivo de conferir a localização, quantitativo, informações de descrição e notações dos espelhos dos Fundos Públicos e Privados, sendo Fundos Privados, 458 caixas, perfazendo 64,12 m e os Fundos Públicos com 7.060 caixas e 988,4m, o que totaliza 7.518 caixas em 1052,52 metros.
- Fundo: Fundação Cultural do Distrito Federal, gênero: textual, estando em andamento a atividade de preservação realizada, no qual de um total de 428 caixas-arquivo, 65 caixas foram higienizadas, conferidas as datas limites, entrefolhamento, descrição. Os espelhos foram confeccionados e substituídos.
- Fundo: Secretaria de Comunicação Social - SCS (Fundo Público), com gênero: Iconográfico e Cartográfico. Após o processo de estudo, reconhecimento e organização da rotina dos depósitos audiovisuais e cartográficos, foi possível o atendimento de demandas geradas por Pesquisadores, tendo a necessidade de realizar digitações de negativos e plantas, sendo disponibilizadas no "Acervo digital" pela GEAUD, GEDIG e atualizadas as listagens descritivas, para acesso dos Usuários da Biblioteca.

O acervo audiovisual do ArPDF é formado por fotografias, películas cinematográficas, fitas VHS, betacam e Umatic e, ainda, vídeos e negativos, os quais ficam armazenados em depósitos climatizados em sua sede. Além dos acervos textual, digital e audiovisual, o ArPDF também possui significativo acervo cartográfico, formado por mapas e plantas datados desde os períodos anteriores ao da construção de Brasília, sendo o mesmo objeto de tratamento técnico, logo tem sido realizada a organização e conferência dos tubos com as plantas das edificações constantes do acervo do ArPDF, para uma melhor disposição do material disponível.

Ressalta-se que todo o trabalho de preservação e conservação dos acervos realizado pelo ArPDF serve como subsídio para a disponibilização de informações sobre a memória de Brasília e do Distrito Federal para a sociedade. Em suma, apresentamos de forma sucinta as atividades exercidas com esmero pelos profissionais em exercício nesta Instituição, que repercutiu para além dos órgãos do Governo do Distrito Federal.

Ao longo do ano de 2019 foram consideráveis os avanços, sobretudo com referência ao preparo do Complexo do Arquivo Público do Distrito Federal com início da reforma predial contemplando aos usuários e servidores com um ambiente mais humanizado e adequado a nossa clientela.

---

#### **Identificação dos Responsáveis**

##### RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO:

Agente de Planejamento: LUANA CRISTINE DE LIMA CASTRO

Telefone: (61)3233-2191 e-mail de contato: luana.castro@arquivopublico.df.gov.br

Assinatura:



##### RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO:

Agente de Planejamento: SAMARYA COSTA SILVA SOUZA

Telefone: (61)3361-1454 e-mail de contato: samarya.macedo@aquivopublico.df.gov.br

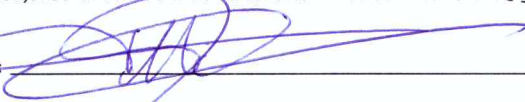
Assinatura:



Nome do Titular da Unidade Orçamentária: THALES MENDES FERREIRA

Telefone: (61)3255-3706 e-mail de contato: secretaria.trabalho@gmail.com

Assinatura:



Nome do Ordenador de Despesas da Unidade Orçamentária: FRANCISCO DAS CHAGAS PAIVA DA SILVA

Telefone: (61)3233-2191 e-mail de contato: francisco.silva@arquivopublico.df.gov.br

Assinatura:

