

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 04/09/2025 | Edição: 168 | Seção: 1 | Página: 47

Órgão: Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos/Arquivo Nacional

PORTRARIA AN/MGI Nº 228, DE 28 DE AGOSTO DE 2025

Aprova o Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania - MDHC.

A DIRETORA-GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, no uso de suas atribuições e com fundamento no Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria MGI Nº 7.660, de 24 de outubro de 2024, e considerando a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, o Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, o Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003 e o Decreto Nº 10.148, de 2 de dezembro de 2019, e o que consta do processo 0008227.000631/2019-02 resolve:

Art. 1º Aprovar o Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania - MDHC.

Parágrafo único. Compete à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania - MDHC, dar publicidade aos instrumentos de gestão de documentos e zelar pela sua correta aplicação.

Art. 2º A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania - MDHC deverá apresentar, com periodicidade não superior a 12 (doze) meses, ao Arquivo Nacional relatório de aplicação dos instrumentos de gestão de documentos, com:



I - análise da sua adequação quanto à finalidade de apoiar a avaliação e seleção dos documentos produzidos e acumulados no seu âmbito de atuação; e

II - informações específicas quanto ao volume ou mensuração do acervo:

- a) Classificado;
- b) Selecionado com vistas à destinação final; e
- c) Efetivamente eliminado.

§1º As informações de que trata o inciso II do caput deverão ser também relativas à aplicação do código e classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal, aprovadas pela Portaria AN/MGI nº 174, de 23 de setembro de 2024.

§2º O relatório de que trata o caput deverá ser enviado por meio do Sistema de Orientações Técnicas - SOT (<https://sot.an.gov.br/>) conforme modelo disponível no sítio eletrônico do Arquivo Nacional: www.gov.br/arquivonacional.

Art. 3º A Diretoria de Gestão de Documentos e Arquivos, a partir da análise do relatório de que trata o art. 2º, poderá, conforme o caso:

I - propor medidas saneadoras, de caráter técnico ou administrativo, para garantir a adequada aplicação dos instrumentos de gestão de documentos;

I - propor que o órgão (CPAD) faça alterações ou complementações nos instrumentos de gestão de documentos;

III - suspender a aplicação dos instrumentos de gestão de documentos até a realização de alterações ou complementações necessárias; e

IV - revogar, motivadamente, a aprovação dos instrumentos de gestão de documentos.

Art. 4º Compete à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania - MDHC, avaliar a qualquer tempo a necessidade de revisão do plano de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-fim do órgão e submetê-los à aprovação da Direção-Geral do Arquivo Nacional.

Parágrafo único. As solicitações de revisão dos instrumentos de gestão de documentos previstos no caput deverão ser encaminhadas utilizando o modelo de relatório circunstaciado, disponível no portal eletrônico <https://www.gov.br/arquivonacional>.

Art. 5º Os instrumentos de gestão de documentos e os modelos de relatórios encontram-se disponíveis para consulta no sítio eletrônico do Arquivo Nacional: www.arquivonacional.gov.br.

Art. 6º Fica revogada a Alínea XII da Portaria AN nº 93, de 4 de novembro de 2023.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MÔNICA LIMA E SOUZA

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

