

## Práticas Arquivísticas na Administração Pública Federal:

Questões legais e implicações técnicas sobre a terceirização dos serviços arquivísticos

**Djalma Mandu de Brito**

Coordenação-Geral de Gestão de Documentos  
Arquivo Nacional  
[djalmabrito@arquivonacional.gov.br](mailto:djalmabrito@arquivonacional.gov.br)

**Paola Rodrigues Bittencourt**

Coordenação-Geral de Gestão de Documentos  
Arquivo Nacional  
[paolabittencourt@arquivonacional.gov.br](mailto:paolabittencourt@arquivonacional.gov.br)

**PALAVRAS-CHAVE:** arquivos; Administração Pública Federal; contratação de terceiros

### **RESUMO**

Esse trabalho objetiva traçar um panorama sobre algumas transformações ocorridas nas práticas arquivísticas da Administração Pública Federal (APF), principalmente no que se refere à terceirização das atividades de gestão de documentos nos órgãos públicos e suas conseqüências técnicas, a partir do entendimento do contexto legal e prático da arquivologia no Brasil.

Tem como referência o § 2º do art. 216 da Constituição Federal de 1988, que dispõe sobre a responsabilidade da administração pública na gestão da documentação governamental, bem como a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, que representam marcos jurídicos e políticos para o cenário arquivístico brasileiro.

Com a publicação da Lei de Arquivos, destacam-se fatos importantes no contexto arquivístico brasileiro, como a criação do Conselho Nacional de Arquivos, que possui a finalidade de definir a política nacional de arquivos públicos e privados, bem como exercer orientação normativa visando à gestão documental e proteção especial aos documentos de arquivo. Destaca-se também a publicação do Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003,

que cria o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, da Administração Pública Federal, e organiza sob a forma de sistema as atividades de gestão de documentos, tendo como órgão central o Arquivo Nacional.

Desta forma, será realizada uma análise dos atos normativos que orientam a terceirização de serviços arquivísticos na APF no que tange às atividades de gestão de documentos e as suas respectivas implicações técnicas.

## **Introdução**

Os órgãos e entidades da APF atuam nos mais variados setores de organização da sociedade e do Estado, e as funções desenvolvidas levam-nos a produzir ou receber uma grande quantidade de informações, registradas em qualquer suporte, os documentos de arquivo. Esta criação não constitui uma finalidade em si, mas corresponde, acima de tudo, a uma necessidade de informações que os permite agir, decidir, provar, atestar, manter ou restabelecer direitos e ainda analisar retrospectivamente os atos e fatos da administração.

Aos órgãos e entidades produtores de documentos cabe a administração dos arquivos, que tem por objetivo fazer com que os documentos sirvam às finalidades para as quais foram criados, da maneira mais eficiente e econômica possível, concorrendo para a destinação final adequada dos mesmos depois que tenham servido a seus fins.

Os objetivos de uma administração eficiente de arquivos só são alcançados quando se dispensa atenção aos documentos de arquivo desde a sua produção até o momento em que são recolhidos ao arquivo permanente ou são eliminados. Para tanto, é necessário aos órgãos e entidades integrantes do Poder Público a adoção de programas de gestão de documentos que viabilizem a máxima eficácia dos serviços arquivísticos.

A eficácia de um programa de gestão de documentos depende da adoção de procedimentos e técnicas específicos que permitam padronizar as atividades desenvolvidas nos arquivos, com a adoção de métodos de classificação de documentos com a aplicação de códigos de classificação de documentos, o desenvolvimento de programas de avaliação de documentos com a aplicação de tabelas de temporalidade e destinação de documentos e implantação de sistemas de arquivos.

Gerenciar os documentos produzidos não significa apenas racionalizar e controlar a produção documental e, ainda, garantir o uso e a destinação adequada dos mesmos, mas, fundamentalmente, assegurar ao governo e ao cidadão o acesso pleno às informações contidas nos documentos, função, por excelência, dos arquivos. É nesse sentido, como forma de agilizar seus processos e atender suas necessidades, que a administração pública tem feito da contratação de terceiros uma atividade recorrente para a solução de questões como a ausência de recursos humanos qualificados, consequência da não realização de concursos públicos para contratação de pessoal.

### **1. Contratação de terceiros na Administração Pública Federal**

A necessidade de comunicação rápida e de informação disponível em locais diversos e acessível por públicos distintos no pós-guerra fez o mundo entrar em um novo contexto sócio-informacional, no qual as necessidades do setor público aumentaram na mesma proporção em que os limites de acesso às informações se tornaram cada vez menores. Com isto, o direito ao acesso às informações em órgãos públicos tornou-se uma premissa básica do direito individual e coletivo. Assim, a necessidade de tornar as informações acessíveis fez com que o Estado se voltasse para sua reorganização política, social, jurídica e econômica com o estabelecimento da denominada "sociedade da informação" que se instaurou juntamente com a nova ordem mundial.

Nesse processo de reorganização, em específico no caso do Estado Brasileiro, merece destaque o Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, que dispõe sobre a organização da Administração Federal, que estabelece as diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências, ao prever a organização do Estado e ao conter o modelo de administração em vigor no Brasil até os dias atuais, como a execução das atividades de maneira descentralizada, o planejamento e a programação financeira e, ainda, as atribuições ministeriais e sua supervisão sobre todos os órgãos ou entidades da APF, nas suas áreas de competência.

A partir dos anos de 1990 foi possível identificar, dentro do Estado Brasileiro, grandes transformações relativas à reforma administrativa ocorridas nas formas de gestão da APF. Ocorreu o aumento da prestação de serviços pelos órgãos públicos e, conseqüentemente,

houve necessidade de melhorar os serviços prestados, conforme relatado pelo Departamento Intersindical de Estatísticas e Estudos Socioeconômicos (DIEESE):

Ao longo da década de 90 e início dos anos 2000, para além da limitação da intervenção do Estado na economia, a reforma então operada adotou um paradigma gerencialista no bojo da administração pública, em substituição a uma cultura burocrática de controles de processos, a partir do qual se buscou a implementação de mecanismos de mercado na gestão pública. Esses mecanismos se voltaram para o controle de resultados, para a busca da eficácia e da eficiência, e para uma flexibilização da gestão na chamada área de Recursos Humanos. Assim, reforçou-se a tese de que o Estado deveria delegar algumas de suas atividades a terceiros ou a outros parceiros, como uma forma de conter o crescimento do déficit público e do tamanho da máquina administrativa. (DIEESE, p. 23, 2007)

Para atender a essa demanda no setor público, a prática de promover a contratação de terceiros para executar atividades de suporte à administração se tornou comum. Essa forma de contratação já atendia à iniciativa privada e se apresentou como a alternativa que poderia suprir essa necessidade. Inácio (2009) afirma que essa era uma prática utilizada pela iniciativa privada brasileira já desde a década de 1950:

No Brasil, essa atividade teve seu marco histórico através das empresas do setor automobilístico multinacionais a partir da década de 50, especialmente pela contratação de empresas de limpeza e conservação. (2009)

Oliveira (1997) demonstra que essa alternativa tem sido uma opção dos governos, visando amenizar, dentre outros, os problemas com a carência de recursos humanos:

A contratação de terceiros para a prestação de serviços públicos não é propriamente uma novidade. Este recurso tem sido utilizado, por vários governos, como solução para a deficiência de recursos humanos e para atender a demandas de caráter emergencial. (1997, p. 20)

A contratação de terceiros pode ser definida como um processo de transferência de responsabilidade sobre a execução de atividades específicas para terceiros (DIEESE, p. 6, 2007), desde que essas atividades não estejam ligadas aos objetivos finalísticos do órgão ou entidade pública.

Assim entendido, a Administração, visando garantir a qualidade de suas atividades finalísticas, suprir a carência de pessoal especializado e reduzir seus custos operacionais,

(DUTKEVICZ, 2004, p. 4), passou a transferir suas atividades complementares para terceiros.

O art. 10 do Decreto-Lei nº 200, de 1967, define que a Administração Pública deverá ter sua atividade descentralizada e especifica que "a descentralização será posta em prática da Administração Federal para a órbita privada mediante contratos e concessões". Dispõe, ainda nesse mesmo artigo, em seu § 7º, que:

Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, **sempre que possível, à execução indireta**, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução. (grifo nosso)

Desse modo, pode-se observar que a prática de terceirização teve uma trajetória expansiva na APF e que se manteve devido à idéia de se apresentar, a princípio, como uma medida eficaz e econômica para a execução dos serviços executados por órgãos e entidades do poder público federal.

## **2. A contratação de terceiros e a legislação brasileira**

Na realidade brasileira, a contratação de terceiros é possível para algumas atividades elencadas na legislação vigente. O Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências, define os serviços que poderão ser objeto de execução por terceiros. O § 1º do art 1º do Decreto determina que:

As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

Desse modo, o estabelecido no Decreto nº 2.271, de 1997, proporcionou à Administração Pública Federal a oportunidade de suprir, temporariamente, suas carências relativas a mão-de-obra, transferindo para terceiros a responsabilidade pela execução daqueles serviços previstos no referido Decreto.

O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP) disciplina a contratação de serviços continuados ou não, por órgãos ou entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG), com a publicação da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, que dispõe sobre os serviços continuados da Administração passíveis de contratação por terceiros. O art. 6º define que:

Os serviços continuados que podem ser contratados de terceiros pela Administração são aqueles que apóiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade, conforme dispõe o Decreto nº 2.271/97.

Importante ressaltar que o art. 7º da mesma Instrução Normativa especifica que:

As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, **de preferência, objeto de execução indireta.** (grifo nosso)

Uma das principais situações identificadas tem sido a contratação de serviços para a área fim da instituição, fato para o qual Dutkevicz (2004) alerta:

**Considera-se em fraude à lei trabalhista,** as hipóteses em que a contratação **tiver por objetivo a atividade fim da contratante,** levando à respectiva descaracterização da tomadora como uma empresa, por encontrar-se ausente um de seus dispositivos (o elemento humano). (p. 5, grifo nosso)

Ainda que não especificado pelo Decreto nº 2.271, de 1997, é comum identificar em nossa prática, que alguns órgãos ou entidades da APF têm buscado transferir a execução dos serviços arquivísticos para terceiros. Esse é um fato bastante preocupante, pois muitos desses órgãos ou entidades que têm recorrido à essa forma de contratação para suas áreas de arquivo, o têm feito sem observar critérios técnicos arquivísticos e mesmo ignorando alguns dispositivos da própria legislação arquivística em vigor.

Esclarecemos que, nas instituições arquivísticas, os serviços arquivísticos, sendo esses as orientações técnicas na área de gestão de documentos, para tratamento de acervos ou eliminação de documentos, bem como o recolhimento desses acervos e o acesso a eles, são efetivamente suas atividades finalísticas; portanto, a contratação de terceiros para a execução desses serviços é vetada. Por sua vez, para os órgãos e entidades da APF, que não

são instituições arquivísticas, ainda que os serviços de arquivo não estejam especificados no Decreto nº 2.271, de 1997, alguns serviços arquivísticos podem ser executados por meio da contratação de terceiros, por não corresponderem às suas atividades-fim. Incluem-se nesse rol as atividades desenvolvidas nos protocolos.

### **3. Transformações na Administração Pública Federal e seus reflexos nos serviços arquivísticos**

Conforme o disposto no § 2º do art. 216 da Constituição Federal de 1988:

Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem.

Ratificando o disposto na Constituição Federal de 1988, a Lei nº 8.159, de 1991, dispõe, em seu art. 1º, que:

É dever do Poder Público a gestão documental e a de proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.

De acordo com o art. 1º é de responsabilidade da administração dos órgãos e entidades do Poder Público, a gestão e a preservação da documentação produzida e recebida pelos mesmos, no exercício de suas atividades. Nesse sentido, é importante ressaltar que tramita atualmente no Congresso Nacional o Projeto de Lei da Câmara nº 41, de 2010, que regula o acesso à informação pública no Brasil, também conhecida como Lei Geral de Acesso à Informação. Sua promulgação implicará diretamente em transformações no cenário da arquivologia no Brasil e, conseqüentemente, nas práticas arquivísticas da APF. Assim, será necessário aos órgãos e entidades integrantes do poder público federal promoverem a modernização e as adequações necessárias ao bom funcionamento dos seus serviços arquivísticos, frente aos desafios impostos pelo referido Projeto de Lei, uma das questões apresentadas no III Encontro Técnico de Integrantes do SIGA, ocorrido de 22 a 24 de junho de 2010, na cidade de Brasília, e aprovada pelas recomendações do referido evento.

Conforme já abordado anteriormente, observamos que, atualmente, muitos órgãos e entidades da APF têm buscado realizar a contratação de terceiros para as atividades que compõem os serviços arquivísticos. Teceremos, agora, uma pequena reflexão acerca das implicações técnicas que podem decorrer dessa prática para a APF.

Salientamos que uma das características dos documentos de arquivo é a unicidade, ou seja "A documentação não raro existe em via única" (PAES, 2004, p. 18). Desta forma, um documento de arquivo eliminado sem critérios técnicos e/ou legais está perdido em caráter irrevogável, infligindo à instituição detentora prejuízos que podem ultrapassar o aspecto financeiro. Sob esta ótica, entende-se que não se deve transferir para a execução de terceiros algumas das atividades que compõem a gestão de documentos, que é uma atividade permanente e fundamental à administração.

O art. 3º da Lei nº 8.159, de 1991, define o que é gestão de documentos:

Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

Desta forma, de acordo com o disposto na legislação, verifica-se que a gestão de documentos é composta por todos os procedimentos técnicos aplicados aos documentos arquivísticos durante seu trâmite em um órgão ou entidade, desde a produção até a sua destinação final. Seu objetivo principal é auxiliar à administração no exercício de suas atividades, permitindo o acesso às informações, de modo rápido e eficaz, garantindo ao cidadão o exercício de sua cidadania.

De acordo com Oliveira (1997), as principais justificativas identificadas para a contratação de terceiros nos órgãos e entidades do Poder Público tem sido a carência de recursos humanos (tanto no pouco quantitativo de servidores, quanto na ausência de qualificação específica dos que atuam na área de arquivos) e o custo reduzido que essa forma de contratação poderia proporcionar. Todavia, salienta-se que, ainda que o custo reduzido na contratação temporária de recursos humanos seja uma das justificativas alegadas pelo contratante, tal aspecto não deve ser caracterizado como o ponto principal para a execução

de determinadas atividades por terceiros não integrantes dos quadros do serviço público federal.

Para o caso específico das atividades de gestão de documentos, o art. 18 do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, dispõe que:

Em cada órgão e entidade da Administração Pública Federal será constituída comissão permanente de avaliação de documentos, que terá a responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor.

Verifica-se, assim, que as atividades de análise e avaliação da documentação produzida nos órgão ou entidades da APF são de responsabilidade exclusiva da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), conforme disposto no Decreto supracitado. Essas atividades pressupõem uma gama de conhecimentos prévios da administração produtora dos documentos, exigindo, ainda, a atribuição das responsabilidades inerentes ao agente público. Dessa forma, algumas atividades não podem ser objeto de contratação por terceiros. De acordo com o disposto no art. 1º da Resolução nº 6, de 15 de maio de 1997, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ):

**As atividades de avaliação serão reservadas para execução direta pelos órgãos e entidades do Poder Público**, por ser atividade essencial da gestão de documentos, de responsabilidade de Comissões Permanentes de Avaliação, conforme determina o disposto no art. 2º do Decreto nº 2.182, de 20 de março de 1997, sendo vedada a eliminação de documentos sem prévia autorização da instituição arquivística pública de seu âmbito de atuação, conforme determina o disposto no art. 9º, da Lei nº 8.159/91. (grifo nosso)

Portanto, as atividades de avaliação não poderão ser objeto da contratação de terceiros pelos órgãos e entidades do Poder Público, pois envolve responsabilidades inerentes e exclusivas ao agente público.

No que se refere à questão da eliminação de documentos, em específico, temos verificado a ocorrência de uma situação recorrente, onde muitas instituições justificam não possuir pessoal capacitado para utilizar os instrumentos técnicos de gestão de documentos, o que resulta em um aglomerado de conjuntos documentais sem tratamento técnico, acumulados

nos depósitos das instituições públicas. Como esse tem sido um problema que tem se arrastado há muitos anos (OLIVEIRA, p. 82), essas instituições, visando desocupar espaço em seus depósitos, buscam na contratação de terceiros a solução para organizar seus acervos arquivísticos acumulados. Todavia, salientamos que, para a realização dessa atividade, há a necessidade de que se cumpra o disposto na Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, do CONARQ, que aprova o Código de Classificação e a Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública, e na Resolução nº 7, de 20 de maio de 1997, do CONARQ, que dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Poder Público.

Cabe, ainda, ressaltar que o art. 2º da Resolução nº 6, de 1997, do CONARQ, dispõe que:

A guarda dos documentos públicos é exclusiva dos órgãos e entidades do Poder Público, visando garantir o acesso e a democratização da informação, sem ônus, para a administração e para o cidadão.

Salienta-se que a Resolução nº 6, de 1997, do CONARQ, encontra-se em processo de revisão pelo referido Conselho, visando promover ajustes, tal como a melhor definição do que se constituem as atividades técnicas auxiliares, constantes no art. 3º dessa Resolução:

Poderão ser contratados serviços para a execução de **atividades técnicas auxiliares**, desde que planejados, supervisionados e controlados por agentes públicos pertencentes aos órgãos e entidades produtores e acumuladores dos documentos. (grifo nosso)

Nesse contexto, é importante destacar ainda a fundamental importância do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo, SIGA – da administração pública federal, para os serviços prestados pelos arquivos do poder público de âmbito federal. Criado em 2003, por meio do Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro daquele ano, o dispositivo legal determina que ficam organizadas sob forma de sistema as atividades de gestão de documentos no âmbito dos órgãos e entidades da APF.

O SIGA tem, dentre outras finalidades, garantir ao cidadão e aos outros órgãos e entidades da administração pública federal, de forma ágil e segura, o acesso aos documentos de arquivo e às informações neles contidas, resguardados os aspectos de sigilo e as restrições

administrativas ou legais; integrar e coordenar as atividades de gestão de documentos de arquivo desenvolvidas pelos órgãos setoriais e seccionais que o integram; disseminar normas relativas à gestão de documentos de arquivo e preservar o patrimônio documental arquivístico da APF.

Desse modo, entre os objetivos do Sistema, está a melhoria das práticas arquivísticas visando a otimização dos serviços de arquivo na APF e melhor aplicação dos recursos públicos. Assim, como órgão central do SIGA, o Arquivo Nacional tem trabalhado na efetiva implementação do Sistema, atuando junto aos órgãos e entidades do poder executivo federal, fornecendo a orientação técnica necessária à implementação das atividades de gestão de documentos.

Entre as atividades desenvolvidas pelo Arquivo Nacional, enquanto órgão central do SIGA, está a promoção de capacitação aos integrantes do Sistema, para atender à demanda apresentada pelas Subcomissões de Coordenação do SIGA, criadas nos órgãos setoriais do Sistema, no que se refere à falta de pessoal qualificado para a execução das atividades de gestão de documentos, conforme consta nas recomendações aprovadas nos encontros técnicos bianuais dos integrantes do SIGA.

### **Considerações finais**

A gestão de documentos, na APF, é considerada uma atividade estratégica, que contribui para o bom desempenho da administração. Por se tratar de procedimentos técnicos aplicados aos conjuntos documentais desde sua produção até sua destinação final, gerir documentos representa não apenas controlar a produção e garantir a destinação adequada, mas, principalmente, assegurar à administração e à sociedade direitos e deveres previstos na legislação brasileira.

Uma das justificativas para a prática da contratação de terceiros na APF tem sido a carência de mão de obra especializada nos quadros do serviço público, que afeta diretamente a qualidade dos atendimentos às solicitações de informações pelo público interno ou externo à administração. No entanto, os resultados dessa prática têm indicado que nem sempre essa é a forma mais eficaz para a resolução de questões imediatas, como o tratamento de acervos arquivísticos acumulados. As implicações que um tratamento técnico inadequado inflige

aos conjuntos documentais podem ser fatais e irreversíveis, embora nem sempre detectáveis em curto prazo.

De acordo com o verificado na legislação vigente, as atividades de elaboração dos instrumentos técnicos de gestão de documentos e as atividades de avaliação devem, necessariamente, ser de responsabilidade dos agentes públicos, conforme disposto na Resolução nº 6, de 1997, do CONARQ, cabendo a sua execução diretamente ao órgão ou entidade.

Por sua vez, considerando a análise das normativas arquivísticas em vigor e, ainda, que as atividades de protocolo não se encontram elencadas entre as atividades técnicas cuja execução são de responsabilidade direta do órgão ou entidade, (compreende-se entre as referidas atividades o recebimento, o registro, a distribuição, a tramitação e o arquivamento dos documentos), consideramos que sua execução por terceiros contratados não causariam implicações técnicas que comprometeriam a função precípua dos arquivos do poder público – o acesso à informação pública. Salientamos que o acompanhamento do desenvolvimento dessas atividades por terceirizados deverá ser efetivado por agentes públicos capacitados na área de gestão de documentos, com a estrita observação das normativas arquivísticas e dos dispositivos legais vigentes.

Considerando que muitos órgãos e entidades contratam terceiros para o tratamento técnico de acervos arquivísticos cuja acumulação tenha se dado de forma desordenada e sem a utilização dos critérios técnicos, é necessário recomendar que a administração avalie quais atividades poderão acarretar prejuízos, sejam eles financeiros ou não. A aplicação de códigos de classificação e a seleção da documentação, tendo como referência as tabelas de temporalidade ou planos de destinação, com o objetivo de eliminar os conjuntos documentais destituídos de valor ou recolher ao arquivo permanente aqueles que possuam valor secundário, são atividades cuja realização, no caso de se darem por terceiros, não necessariamente comprometem o bom desempenho dos arquivos do poder público (repetimos) desde que acompanhadas por agentes públicos capacitados na área de gestão de documentos e observadas as normativas arquivísticas e os dispositivos legais vigentes.

Ressalta-se, ainda, o fato de que cabe à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos a supervisão das atividades exercidas pelos seus contratados, considerando que é da mesma

a responsabilidade técnica sobre os resultados de sua execução, respondendo legal e civilmente pelas conseqüências decorrentes do tratamento dos documentos fora dos padrões técnicos e legais, que podem, inclusive, gerar a eliminação indevida de documentos de arquivo.

Diante do exposto, chamamos a atenção para o fato de que, antes de se cogitar a contratação de terceiros para a execução de atividades relativas aos serviços arquivísticos, deve-se considerar o prejuízo que pode resultar de uma prestação de serviços inadequada.

A ausência de métodos e técnicas arquivísticas no tratamento técnico de um acervo documental pode causar grandes perdas financeiras à administração produtora dos documentos, por aumentar os custos operacionais e de armazenagem. Além disso, uma prestação inadequada de serviços arquivísticos gera, ainda, para além das questões financeiras, a perda de garantia do exercício de direitos individuais ou coletivos ao cidadão, função precípua do Estado.

## Referências

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Gestão de documentos: conceitos e procedimentos básicos**. Rio de Janeiro, 1993. 49 p. (Publicações Técnicas, n. 47).

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF. Senado, 1988. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm)>. Acesso em: 28 jul. 2010.

\_\_\_\_\_. Decreto-Lei nº 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] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 25 fev. 1967. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Decreto-Lei/Del0200.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/Del0200.htm)>. Acesso em: 28 jul. 2010.

\_\_\_\_\_. Lei nº 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] República Federativa do Brasil**. Brasília, DF, 9 de jan. 1991. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8159.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8159.htm)>. Acesso em: 28 jul. 2010.

\_\_\_\_\_. Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002. Regulamenta a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 4 jan. 2010. Disponível

em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/2002/d4073.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4073.htm)>. Acesso em: 28 jul. 2010.

\_\_\_\_\_. Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003. Dispõe sobre o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da administração pública federal, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 15 dez. 2003. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/2003/d4915.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2003/d4915.htm)>. Acesso em: 28 jul. 2010.

\_\_\_\_\_. Ministério do Trabalho e Emprego. Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socioeconômicos. 2007. **O processo de terceirização e seus efeitos sobre os trabalhadores no Brasil**. Disponível em: <[www.mte.gov.br/observatorio/Prod03\\_2007.pdf](http://www.mte.gov.br/observatorio/Prod03_2007.pdf)>. Acesso em: 27 jul. 2010.

\_\_\_\_\_. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Instrução Normativa, nº 2, de 30 de abril de 2008. Dispõe sobre as regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**. Brasília, DF, 23 de maio de 2008. Disponível em: <http://www010.dataprev.gov.br/sislex/paginas/38/MPOG/2008/2.htm>. Acesso em: 28 jul. 2010.

\_\_\_\_\_. Projeto de Lei da Câmara, nº 41 de 2010. Disponível em: <[http://www.senado.gov.br/atividade/materia/detalhes.asp?p\\_cod\\_mate=96674](http://www.senado.gov.br/atividade/materia/detalhes.asp?p_cod_mate=96674)>. Acesso em 28 jul. 2010.

CEZAR, Miola. **A terceirização no serviço público**. Disponível em: <[www.tce.rs.gov.br/artigos/pdf/terceirizacao.pdf](http://www.tce.rs.gov.br/artigos/pdf/terceirizacao.pdf)>. Acesso em: 22 jul. 2010.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Resolução nº 6**, de 15 de maio de 1997. Dispõe sobre diretrizes quanto à terceirização de serviços arquivísticos públicos. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm>>. Acesso em: 28 jul. 2010.

\_\_\_\_\_. **Resolução nº 7**, de 20 de maio de 1997. Dispõe sobre os procedimentos para eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Poder Público. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm>>. Acesso em: 28 jul. 2010.

\_\_\_\_\_. **Resolução nº 14**, de 24 de outubro de 2001. Aprova a versão revisada e ampliada da Resolução nº 4, de 28 de março de 1996, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio, a ser adotado como modelo para os arquivos correntes dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), e os prazos de guarda e a destinação de documentos estabelecidos na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos as Atividades-Meio da Administração Pública. Revoga Resolução nº 4/1996 e nº 8/1997. Disponível em:

<<http://www.siga.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm>>. Acesso em: 28 jul. 2010.

DUTKEVICZ, Ivanilde Carmen. Composição dos custos para contratação de serviços de forma indireta. In: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Contratação de serviços terceirizados na administração pública**. Florianópolis, 2004. Disponível em: <<http://www.buscalegis.ufsc.br/revistas/index.php/buscalegis/article/view/31300>>. Acesso em: 28 jul. 2010

ENCONTRO TÉCNICO DOS INTEGRANTES DO SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO – SIGA, DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL. 3., 2010, Brasília, DF. **Recomendações e Moções**. Disponível em: <[http://www.siga.arquivonacional.gov.br/media/iii\\_encontro\\_siga\\_2010/2010recomendacoes\\_e\\_mocoessiga\\_ampliado.pdf](http://www.siga.arquivonacional.gov.br/media/iii_encontro_siga_2010/2010recomendacoes_e_mocoessiga_ampliado.pdf)>. Acesso em: 28 jul. 2010

INÁCIO, Davidson. **Breves comentários à terceirização dos serviços na Administração Pública**. Disponível em: <<http://www.webartigos.com/articles/27373/1/BREVES-COMENTARIOS-A-TERCEIRIZACAO-DOS-SERVICOS-NA-ADMINISTRACAO-PUBLICA/pagina1.html#ixzz0uv4VnL7T>>. Acesso em: 27 jul. 2010.

LORA, Ilse Marcelina Bernardi. **Direitos fundamentais e responsabilidade da administração pública na terceirização de serviços**. Disponível em: <<http://jus2.uol.com.br/DOCTRINA/texto.asp?id=11314>>. Acesso em: 22 jul. 2010.

OLIVEIRA, Eliane Braga de. **A contratação de terceiros nos serviços arquivísticos da administração pública federal em Brasília**. Dissertação (Mestrado em Biblioteconomia e Documentação)-Departamento de Ciência da Informação e Documentação, Faculdade de Estudos Sociais Aplicados - FA. Brasília, DF, 1997.

PAES, Marilena. **Arquivo: teoria e prática**. Rio de Janeiro : FGV, 2005. 228 p.