



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA**

**PROPOSTA CP Nº 13/2022**

**Processo:** CF-00.001102/2022-66

**Tipo do Processo:** Finalístico: Proposta do Colégio de Presidentes (CP)

**Assunto:** Abertura de Linha de Crédito para Concessão de Auxílio Financeiro para Digitalização de Documentos

**Interessado:** Sistema Confea/Crea e Mútua

**EMENTA:** Encaminha proposta de Abertura de Linha de Crédito Específica para Concessão de Auxílio Financeiro para Digitalização e Indexação de Documentos.

O Colégio de Presidentes do Sistema Confea/Crea e Mútua no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 1º e 11 de seu Regimento, aprovado pela Resolução nº 1.012, de 10 de dezembro de 2005, do Confea, reunido em Brasília, no período de 15 à 17 de fevereiro de 2022, aprova a proposta oriunda da PL 0031/2022 com seguinte teor:

**a) Situação Existente:**

Os Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia, em sua grande maioria, possuem grandes volumes de documentos em acervos já tramitados e que aguardam os prazos prescricionais para ser eliminados do arquivo intermediário e, ainda, há aqueles documentos de guarda permanente que ocupam grandes espaços em suas edificações.

Nos termos do artigo 216, § 2º, da CF/88 e da Lei nº 8.159/91, a atividade de gestão de documentos públicos e a proteção especial aos documentos arquivísticos é um dever da Administração Pública, constituindo-se em instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e elemento de prova e informação. Nesse sentido, a gestão de documentos é o “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”, de acordo com o artigo 3º da Lei nº 5.159/91.

A Lei nº 13.874, de 2019, em seu inciso X, do art. 3º, estabelece que as organizações públicas e privadas podem: “arquivar qualquer documento por meio de microfilme ou por meio digital, conforme técnicas e requisitos estabelecidos em regulamento, hipótese em que se equipará ao documento físico para todos os efeitos legais e para a comprovação de qualquer ato de direito público”, reafirma os preceitos já estabelecidos na Lei nº 5.433/68, bem como coloca no escopo normativo a hipótese de “digitalização”, esta também já estabelecida na Lei nº 12.682/2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos.

O artigo 4 do Decreto-Lei n.º 200 de 1967, dispõe que a Administração Federal compreende a administração direta e indireta. Dentre o escopo dessa última, temos as autarquias. Os sistemas dos Conselhos de Fiscalização Profissional são representados pelos Conselhos Federais e seus

respectivos Regionais, autarquias da administração indireta, criadas por lei. Esses Conselhos possuem finalidades específicas citadas nos normativos de criação de cada sistema, sendo a maioria comum a todos, tais como: a normatização, o registro profissional e de empresas e a fiscalização do exercício profissional, garantindo a regulamentação da profissão. É também de competência dos Conselhos servir como órgão consultivo ao governo e às instituições públicas e privadas.

O Ministério da Justiça e Segurança Pública – Arquivo Nacional em conjunto com o Grupo de Trabalho composto por representantes dos Conselhos de Fiscalização Profissional elaboraram o manual que trata do código de classificação, tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades finalísticas dos Conselhos de Fiscalização Profissional, a que se vinculam referidos conselhos, nos termos do Ofício nº 4392/2019 e Ofício Circular nº 83/2021, ambos do Confea.

O Conselho Federal orienta ainda aos Regionais que sigam as diretrizes do código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades meio do Poder Executivo Federal.

Ressaltamos que os valores destinados aos Creas pelo - Programa de Desenvolvimento Sustentável do Sistema Confea/Crea/Mútua – Prodesu, são insuficientes para o custeio do projeto em questão, considerando o volume de documentos a serem digitalizados, existentes em cada CREA e também o grande volume de informações a serem indexadas.

Em razão do grande volume de documentos em acervos já tramitados nos Conselhos Regionais e, em razão, ainda, do elevado valor praticado pelo mercado para a prestação de serviços terceirizados, para a realização de digitalização e indexação desse grande volume de documentos, como já dito, é praticamente inviável aos Regionais arcar com vultosas quantias na contratação de serviços terceirizados para digitalizar e indexar grandes volumes de documentos, sem o auxílio financeiro específico da parte do Conselho Federal.

#### **b) Proposição:**

Propor ao Confea a abertura de Linha de Crédito Específica para Concessão de Auxílio Financeiro para Digitalização e Indexação de Documentos, destinada aos Conselhos Regionais.

#### **c) Justificativa:**

Trata a presente proposta de abertura, pelo Conselho Federal de Engenharia e Agronomia, de Linha de Crédito Específica para Concessão de Auxílio Financeiro para Digitalização e Indexação de Documentos destinados aos Conselhos Regionais, considerando que o valor para a contratação do serviço em apreço, ultrapassa de forma significativa os recursos financeiros repassados anualmente pelo Prodesu, tendo em vista a quantidade de documentos e prazo necessários para a digitalização e a indexação das informações.

A implantação de programas de gestão de documentos nas instituições públicas é uma etapa importante para a consolidação de uma política nacional de arquivos, por promover a eficiência, a eficácia e a efetividade de programas e projetos dos órgãos e entidades da administração. As ações de gestão de documentos racionalizam a produção documental, otimizam recursos e asseguram a manutenção e a preservação de conjuntos documentais relevantes para a sociedade.

No contexto público, é por meio da prática da gestão de documentos, conjugada com o uso de tecnologias da informação, que as ações de transparência pública, controle social, *accountability* e acesso à informação são efetivamente vivenciadas pela sociedade brasileira.

Digitalizar documentos, como parte da gestão documental, facilita o armazenamento e o gerenciamento dos dados de uma organização. Trata-se de uma maneira de disseminar mais facilmente as informações entre os colaboradores e usuários agilizando a busca de arquivos, pois, além da economia de espaço, o acesso às informações fica muito mais ágil. O fato é que, compartilhar documentos digitais é muito mais rápido do que enviar por correios, os processos pesados de criação dos arquivos em papel são simplificados em grande parte. O tempo de processamento dos documentos é

otimizado, o que aumenta a eficiência e a produtividade. Os documentos digitalizados permitem o armazenamento seguro com ferramentas desenvolvidas para garantir a qualidade na segurança total dos arquivos.

Todos os documentos digitais podem ser acessados e usados com apenas alguns cliques. Não é preciso pesquisar nos montes de arquivos em papel, além de não precisar de um espaço dedicado a armazenar papéis. Os documentos digitalizados podem ser indexados com diferentes meta e dados, o que torna mais fácil e rápido para você e sua equipe encontrar informações e fornecê-las aos seus usuários mais rapidamente. O mesmo documento pode ser acessado por muitas pessoas de vários departamentos simultaneamente. Os documentos também podem ser compartilhados através de diferentes aplicativos, isso melhora a colaboração.

Com todos os documentos digitalizados, o desperdício de papel é drasticamente eliminado. Isso vai diminuir o desmatamento, preservar o meio ambiente e economizar dinheiro. Os custos incorridos na compra de papéis para impressão e trituradores para descarte adequado de papel seriam reduzidos significativamente. Todos os arquivos digitalizados podem ser carregados na nuvem ou na rede compartilhada. Qualquer pessoa com as credenciais corretas pode acessá-los no local ou em locais remotos e toda informação pode ser pesquisada em arquivos editáveis de forma rápida.

Ademais, de acordo com o artigo 216, § 2º, da CF/88 e da Lei nº 8.159/91, a atividade de gestão de documentos públicos e a proteção especial aos documentos arquivísticos é um dever da Administração Pública, constituindo-se em instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e elemento de prova e informação. Nesse sentido, a gestão de documentos é o “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”, de acordo com o artigo 3º da Lei nº 5.159/91.

E, a Lei nº 13.874, de 2019, em seu inciso X, do art. 3º, estabelece que as organizações públicas e privadas podem: “arquivar qualquer documento por meio de microfilme ou por meio digital, conforme técnicas e requisitos estabelecidos em regulamento, hipótese em que se equipará ao documento físico para todos os efeitos legais e para a comprovação de qualquer ato de direito público”, reafirma os preceitos já estabelecidos na Lei nº 5.433/68, bem como coloca no escopo normativo a hipótese de “digitalização”, esta também já estabelecida na Lei nº 12.682/2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos.

O artigo 4 do Decreto-Lei n.º 200 de 1967, dispõe que a Administração Federal compreende a administração direta e indireta. Dentre o escopo dessa última, temos as autarquias. Os sistemas dos Conselhos de Fiscalização Profissional são representados pelos Conselhos Federais e seus respectivos Regionais, autarquias da administração indireta, criadas por lei. Esses Conselhos possuem finalidades específicas citadas nos normativos de criação de cada sistema, sendo a maioria comum a todos, tais como: a normatização, o registro profissional e de empresas e a fiscalização do exercício profissional, garantindo a regulamentação da profissão. É também de competência dos Conselhos servir como órgão consultivo ao governo e às instituições públicas e privadas.

Desse modo, o Ministério da Justiça e Segurança Pública – Arquivo Nacional em conjunto com o Grupo de Trabalho composto por representantes dos Conselhos de Fiscalização Profissional elaboraram o manual que trata do código de classificação, tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades finalísticas dos Conselhos de Fiscalização Profissional, a que se vinculam referidos conselhos, nos termos do Ofício nº 4392/2019 e Ofício Circular nº 83/2021, ambos do Confea.

O Conselho Federal orienta ainda aos Regionais que sigam as diretrizes do código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades meio do Poder Executivo Federal.

Outro fator a justificar o que se pretende, com a presente proposta, é que já existe um Grupo de Trabalho – GT, no sistema CONFEA/CREA, cujos trabalhos estão em andamento, com o objetivo de unificar todos os procedimentos de digitalização, numeração e tramitação de processos, visando à implantação do SEI nos Regionais.

Assim, em razão do grande volume de documentos em acervos já tramitados nos Conselhos Regionais a serem digitalizados, fica inviável aos Regionais arcar com vultosas quantias na contratação de serviços terceirizados para digitalizar e indexar referidos documentos, sem o auxílio financeiro específico da parte do Conselho Federal.

### **Objetivo**

O objetivo principal da presente é a Abertura de Linha de Crédito para a Concessão de Auxílio Financeiro objetivando a Digitalização e Indexação de Documentos, destinados aos Conselhos Regionais, pelo Conselho Federal de Engenharia e Agronomia, que possibilitará aos Regionais o cumprimento das normas legais e regimentais no que se refere à gestão documental.

Desse modo a presente tem o condão de propor a Abertura de Linha de Crédito para a concessão de Auxílio Financeiro, pelo Conselho Federal de Engenharia e Agronomia, para Digitalização e Indexação de Documentos destinados aos Conselhos Regionais, o que possibilitará a estes o cumprimento das normas legais e regimentais no que se refere à gestão documental, bem como contribuir para a eficácia, a eficiência e a economicidade destes em relação à referida gestão documental.

### **d) Fundamentação Legal:**

Conforme o exposto, a presente propositura encontra-se fundada nos seguintes dispositivos legais e normativos:

Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988;

Lei nº 5. 194, de 24 de dezembro de 1966;

Lei nº 8.159/91, de 8 de janeiro de 1991;

Lei nº 5.433/68, de 8 de maio de 1968;

Lei nº 13.874/2019, de 20 de setembro 2019;

Decreto nº 10.278/2020, de 18 de março de 2020;

Decreto-Lei 200/67, de 25 de fevereiro de 1967;

Resolução nº 1.012/2005;

### **e) Sugestão de Mecanismos para Implementação:**

Encaminhar a Gerência de Relacionamento Institucional - GRI, para análise e apreciação, com posterior remessa à Comissão de Controle e Sustentabilidade do Sistema - CCSS, que tem por finalidade zelar pelo equilíbrio administrativo financeiro, propondo ações voltadas para a sustentabilidade do Sistema Confea/Crea, nos termos do Regimento Interno do Confea, aprovado pela Resolução nº 1.015/2006.

Brasília-DF, 17 de fevereiro de 2022.

### **FOLHA DE VOTAÇÃO**

CREA	SIM	NÃO	ABSTENÇÃO	OBSERVAÇÃO
Crea-AC	AUSENTE			
Crea-AL	X			
Crea-AM	X			
Crea-AP	X			
Crea-BA	X			
Crea-CE	X			
Crea-DF	X			
Crea-ES	AUSENTE			

Crea-GO	AUSENTE			
Crea-MA	X			
Crea-MG	AUSENTE			
Crea-MS	AUSENTE			
Crea-MT	X			
Crea-PA	X			
Crea-PB	X			
Crea-PE	AUSENTE			
Crea-PI	COORDENANDO			
Crea-PR	X			
Crea-RJ	X			
Crea-RN	AUSENTE			
Crea-RO	X			
Crea-RR	AUSENTE			
Crea-RS	X			
Crea-SC	AUSENTE			
Crea-SE	AUSENTE			
Crea-SP	AUSENTE			
Crea-TO	X			
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>			
Desempate do Coordenador				

<b>X</b>	<b>Aprovado por unanimidade</b>	<b>x</b>	<b>Aprovado por maioria</b>	<b>Não aprovado</b>
----------	---------------------------------	----------	-----------------------------	---------------------

**Eng. Agr. Raimundo Ulisses de Oliveira Filho**

**Presidente do Crea-PI**

**Coordenador do Colégio de Presidentes**



Documento assinado eletronicamente por **Raimundo Ulisses de Oliveira Filho, Presidente do Crea-PI**, em 18/02/2022, às 17:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.confea.org.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.confea.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0562472** e o código CRC **1DEC1E1E**.

Referência: Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº CF-00.001102/2022-66

SEI nº 0562472