

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 08/2012

(Revogada pela Resolução Administrativa nº 02/2019 – publicada no DOE/TCE de 30.01.2019)

Institui o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos das atividades meio e fim no âmbito deste Tribunal e dá outras providências.

~~O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, nos termos de sua Lei Orgânica nº 12.509, de 06 de dezembro de 1995, por decisão de seus Conselheiros em Sessão Plenária realizada no dia 18 de dezembro de 2012, e~~

~~CONSIDERANDO a importância histórica e social da preservação de processos e documentos;~~

~~CONSIDERANDO a necessidade de eliminar os documentos que não possuem valor legal, fiscal, administrativo e histórico;~~

~~CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 2723, de 23 de outubro de 2007 publicada no Diário Oficial do Estado do dia 12 de novembro de 2007, e Portaria nº 50/2012, de 06/03/2012, publicada no D.O.E, de 12/03/2012;~~

~~CONSIDERANDO a necessidade de se incluir as atividades meio no processo de gestão documental deste Tribunal;~~

~~CONSIDERANDO a necessidade de atualizar o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos – TTD e ainda, a revisão de todos os anexos aprovados pela Resolução nº 3212, de 18 de dezembro de 2007, publicada no DOE de 21 de dezembro de 2007 alterada pela Resolução Administrativa nº 07, de 25 de agosto de 2009, publicada no D.O.E de 31 de agosto de 2009.~~

~~CONSIDERANDO enfim, o resultado do estudo desenvolvido pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD, especialmente, a Proposta do Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos das atividades meio e fim deste Tribunal, elaborada pela citada Comissão;~~

RESOLVE, por unanimidade:

~~Art. 1º Aprovar o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos das atividades meio e fim constantes dos Anexos I e II, para a promoção da Gestão Documental no âmbito deste Tribunal.~~

~~§ 1º Considera-se gestão de documentos, para fins desta Resolução, o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e ao arquivamento de documentos, em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou ao recolhimento para guarda permanente, de acordo com a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;~~

~~§ 2º O Código de Classificação de Documentos – CCD (Anexo I) é um instrumento utilizado para classificar todo e qualquer documento de arquivo, visando agrupá-los, permitindo sua identificação~~

e controle, relacionando esses documentos à funcionalidade do Tribunal de Contas, sendo utilizado o método decimal.

§ 3º A Tabela de Temporalidade de Documentos – TTD (Anexo II) é um instrumento resultante da avaliação documental que define o prazo de guarda, autoriza a eliminação de documentos ou determina a sua guarda permanente.

§ 4º Estão contemplados na TTD os documentos produzidos e recebidos pelo Tribunal de Contas, no exercício de suas atividades meio e fim.

Art. 2º Os documentos produzidos e recebidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará deverão ser classificados segundo os critérios estabelecidos no Anexo I.

Art. 3º A TTD será estruturada de acordo com o Código de Classificação de Documentos – CCD (Anexo I), onde as funções, atividades, espécies e tipos documentais genericamente denominadas assuntos, encontram-se hierarquicamente distribuídos de acordo com as funções e atividades desempenhadas pelo Tribunal.

Art. 4º Os documentos constantes das áreas deste Tribunal serão classificados, conforme os estágios evolutivos dos arquivos, na forma abaixo:

- a) – correntes: compreendem os documentos de uso frequente e servem de informação durante um período;
- b) – intermediários: compreendem os documentos de valor administrativo e processual, de uso eventual, devendo ser conservados, em função de seu valor legal, fiscal ou administrativo, enquanto aguardam a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente;
- e) – permanentes: compreendem os documentos que já cumpriram as finalidades de sua criação, porém devem ser preservados em virtude de seu valor histórico, probatório ou informativo.

Art. 5º Observados os prazos de guarda, os documentos poderão:

- I – mudar de suporte, quando houver necessidade de serem digitalizados;
- II – ser eliminados, quando, esgotados os prazos de guarda, ou não mais reunirem um valor que justifique sua guarda;
- III – ser encaminhados para guarda permanente, sempre que, pela sua natureza, origem, forma ou qualquer outra circunstância ou qualidade intrínseca, ostentarem valor que justifique sua guarda definitiva.

Art. 6º Os prazos de guarda a que aludem os artigos 5º e 6º desta Resolução contam-se em anos, a partir das decisões deste Tribunal.

Parágrafo único. Antes do término de um ano ou do prazo definido para guarda, é possível, observado o disposto na Listagem de Eliminação de Documentos – LED (Anexo IV) proceder-se à eliminação de documento cujo prazo de vigência, comprovadamente se tenha esgotado.

Art. 7º A eliminação de documentos oficiais ou públicos recebidos ou produzidos por este Tribunal só deverá ocorrer se prevista na Tabela de Temporalidade de Documentos aprovada

pela autoridade competente e respeitado o disposto no art. 9º da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991.

§ 1º Os documentos não contemplados na Tabela de Temporalidade deverão ser listados e submetidos à apreciação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.

Art. 8º Sem prejuízo do disposto nos arts. 5º, incisos XXXIII e XXXIV, letra "b", da Constituição Federal e 7º, inciso XIII, da Lei nº. 8.906, de 4 de julho de 1994 (Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil), nenhum documento poderá ser retirado do sistema de arquivo do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, ressalvadas as hipóteses de empréstimo e desarquivamento.

§ 1º Para os fins deste artigo, considera-se:

I – empréstimo: a transferência temporária de documento do arquivo para outra área, no âmbito deste Tribunal, para fins de consulta, reprodução ou pesquisa;

II – desarquivamento: ocorrerá nos casos de contas liquidáveis, onde "dentro do prazo de 05 (cinco) anos, contados da publicação da decisão terminativa no Diário Oficial do Estado, o Tribunal poderá, à vista de novos elementos que considere suficientes, autorizar o desarquivamento do processo e determinar que se ultime a respectiva tomada ou prestação de contas" (art. 20, § 1º da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Ceará).

§ 2º Além das hipóteses a que alude o parágrafo anterior, o Presidente do Tribunal de Contas, ouvida a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD, poderá liberar a saída de documento do arquivo para fins de estudo e pesquisa acadêmica e científica de reconhecida utilidade pública, bem como para compor o acervo de órgãos oficiais de exposição e preservação do patrimônio histórico do Estado e do País.

Art. 9º Anualmente, até o dia 30 de janeiro, as áreas deste Tribunal encaminharão ao Serviço de Arquivo "Formulário de Remessa de Documentos para Arquivo – FRDA" (Anexo III) incluindo os documentos, cuja temporalidade estejam vencidos, para fins de análise de sua destinação, de acordo com a Tabela de Temporalidade de Documentos – TTD.

Art. 10 O Serviço de Arquivo encaminhará, anualmente, à CPAD "Listagem de Eliminação de Documentos – LED" (Anexo IV) para análise e início do processo de descarte.

Parágrafo único. Após a análise da listagem, a CPAD encaminhará à Secretaria Geral, o processo de descarte com o relatório devidamente fundamentado na TTD para conhecimento.

Art. 11 A Secretaria Geral, após o conhecimento encaminhará o processo de descarte à Presidência deste Tribunal para devida autorização.

§ 1º A eliminação de documentos será também precedida da publicação no Diário Oficial do Estado da respectiva relação, conforme "Edital de Ciência de Eliminação de Documentos" (Anexo VI), concedendo o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para que os interessados solicitem, às suas expensas, cópias.

§ 2º Cumprido o prazo estabelecido no edital, publicado no diário oficial do estado, a eliminação poderá ser efetivada e a CPAD providenciará o "Termo de Eliminação de Documentos – TED" (Anexo V).

~~Art. 12~~ Integram também esta Resolução o Glossário de Termos Arquivísticos e o Índice Remissivo ao Código de Classificação de Documentos, apenas como suporte informativo, constantes dos Anexos VII e VIII, respectivamente.

~~Art. 13~~ Ficam revogadas a Resolução nº 3.212/2007, de 18 de dezembro de 2007, publicada no D.O.E de 21 de dezembro de 2007 e a Resolução Administrativa nº 07, de 25 de agosto de 2009, publicada no D.O.E de 31 de agosto de 2009.

~~Art.14~~ Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

~~Votaram os Conselheiros Alexandre Figueiredo, Soraia Victor, Pedro Timbó, Edilberto Pontes e Rholden Queiroz e o Auditor Paulo César de Souza.~~

Sala das Sessões do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, em Fortaleza, aos 18 dias de dezembro de 2012.

Conselheiro José Valdomiro Távora de Castro Júnior Presidente