

# RESOLUÇÃO Nº 19/2003

**EMENTA:** Disciplina o procedimento de arquivamento de processos e documentos no âmbito deste Tribunal, cria a Comissão Permanente de Avaliação Documental e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO, em Sessão do Pleno, realizada em 10 de dezembro de 2003, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, especialmente do disposto no artigo 93 de sua Lei Orgânica, Lei Estadual nº 10.651, de 25 de novembro de 1991, com suas posteriores alterações, e

**CONSIDERANDO** o disposto nas Leis Federais nº 8.159, de 8.1.91 e 5.433, de 8.5.68, no Decreto Federal nº 1.799, de 31.1.96, bem como nas Resoluções CONARQ nº 5/96 e 7/97;

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

**CONSIDERANDO** a necessidade de instituir, no âmbito deste Tribunal, uma Comissão Permanente de Avaliação Documental – CPAD para elaboração e manutenção contínua da Tabela de Temporalidade Documental – TTD, que especificará o prazo de guarda dos processos e documentos, do Código de Classificação de Documentos de Arquivo – CCDA e do Manual de Destinação Documental do Arquivo – MDDA, contemplando procedimentos arquivísticos;

**RESOLVE:**

## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art.1º Os documentos constantes das unidades administrativas deste Tribunal serão classificados, conforme os estágios evolutivos dos arquivos, na forma abaixo exposta:

- I - correntes: compreendem os documentos de uso freqüente;

- II - intermediários: compreendem os documentos de valor administrativo e processual, de uso eventual, enquanto aguardam a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente;
- III - permanentes: compreendem os documentos de valor histórico, probatório ou informativo, os quais serão preservados em caráter permanente.

Art. 2º Será instituída, por ato do Presidente deste Tribunal, Comissão Permanente de Avaliação Documental - CPAD, subordinada à Diretoria-Geral, com atribuição de elaborar a Tabela de Temporalidade Documental – TTD, o Código de Classificação de Documentos de Arquivo – por assunto – CCDA e o Manual de Destinação Documental do Arquivo – MDDA, bem como coordenar o ciclo vital dos documentos, assegurando a recuperação da informação de maneira eficaz, apoiando as atividades processuais e administrativas cotidianas.

§ 1º Para fins de elaboração da TTD os processos e documentos relacionados às atividades – fins e os de valor histórico, bem como os relativos ao quadro de pessoal e patrimônio deste TCE/PE, serão arquivados em caráter permanente e armazenados por processo eletrônico de gravação.

§ 2º Após a elaboração da Tabela de Temporalidade Documental – TTD, será a mesma encaminhada à Diretoria-Geral, para posterior aprovação pelo Pleno deste Tribunal.

## **CAPÍTULO II DO PROCEDIMENTO PARA ARQUIVAMENTO**

Art. 3º Anualmente, até o dia 30 de janeiro, todas as unidades administrativas deste Tribunal, inclusive



a Divisão de Arquivo, encaminharão à CPAD relação dos documentos constantes de seus arquivos, de acordo com o Manual de Destinação Documental – MDDA.

§ 1º Os processos julgados pelo TCE/PE, continuarão a ser encaminhados pela Corregedoria-Geral e pela Diretoria-Geral à Divisão de Arquivos, nos moldes atualmente adotados, cabendo à referida Divisão enviar relação dos mesmos à CPAD, com seus respectivos anos de autuação e trânsito em julgado.

§ 2º Após a análise das relações encaminhadas, a CPAD emitirá relatório, a ser enviado à Diretoria Geral, devidamente fundamentado na TTD, contendo, dentre outros, os seguintes dados:

- I - relação de documentos a serem eliminados;
- II - relação de documentos que deverão permanecer pelo prazo de dois anos na respectiva unidade administrativa (Arquivo Corrente);
- III - relação de documentos e processos que, imediatamente ou após o decurso do prazo previsto no inciso anterior, deverão ser encaminhados ao Departamento de Documentação e Biblioteca – DDB, para arquivamento permanente.

§ 3º Os casos omissos, bem como aqueles em que existam dúvidas, serão comunicados pela CPAD à Diretoria-Geral para deliberação, que para tanto poderá solicitar parecer à Procuradoria Consultiva deste Tribunal.

Art. 4º A Diretoria-Geral, após ouvir o Ministério Público Especial junto a este Tribunal, deliberará sobre o relatório de que trata o artigo anterior.

Parágrafo único. A eliminação de documentos será também precedida da publicação no Diário Oficial do Estado da respectiva relação, concedendo o prazo de 30 (trinta) dias para que os interessados solicitem, às suas expensas, cópias.

### **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 5º Compete ao Presidente deste Tribunal deliberar sobre pedido, por escrito, de cópias de processos já julgados e não pendentes de recursos.

Art. 6º Todas as publicações editadas, coordenadas, supervisionadas e divulgadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, através de suas unidades, serão encaminhadas, em número de 3 (três) exemplares, à Divisão de Biblioteca para guarda, no prazo de até 10 (dez) dias, contados do início de sua distribuição pelo Tribunal.

§ 1º As reimpressões e as novas edições das publicações de que trata o *caput* deste artigo, desde que não se trate de simples aumentos de tiragem, também deverão ser encaminhadas à Divisão de Biblioteca, na forma e prazo previstos no *caput* deste artigo.

§ 2º Serão enviados, ainda, à Divisão de Biblioteca, para incorporação ao seu acervo, monografias, teses e demais trabalhos realizados por servidores deste Tribunal em congressos, seminários, cursos, inclusive de especialização, pós-graduação e doutorado, dentre outros realizados através dos programas de Capacitação e de Valorização, bem como aqueles decorrentes do afastamento de que trata a Resolução TC nº 8/99, de 14/4/1999.

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

Art. 8º Ficam revogadas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO, em 10 de dezembro de 2003.

Conselheiro  
**ROLDÃO JOAQUIM DOS SANTOS**  
Presidente