

TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA

AJU: ASSESSORIA JURÍDICA

ORIGEM: PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO

PROCESSO Nº 05981e19

PARECER Nº 00864-19

T.P.B. Nº 30/2019

DOCUMENTOS PÚBLICOS. TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO. NECESSIDADE DE OBSERVÂNCIA À LEGISLAÇÃO GERAL E PRÓPRIA DE CADA ÓRGÃO.

Não compete a esta Corte de Contas fixar o prazo de arquivamento dos documentos contábeis das Prefeituras, uma vez que cada órgão público deve observar a legislação geral e própria atinente à temporalidade e à destinação (eliminação ou guarda permanente) dos documentos relativos às suas atividades específicas, ainda que os mesmos tenham sido digitalizados.

O Prefeito do **MUNICÍPIO DE BONITO**, Sr. Reinan Cedro de Oliveira, por intermédio do Ofício nº 42/2019, endereçado a este Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, aqui protocolado sob o nº 05981e19, questiona-nos:

“a) Por quanto tempo deve a Prefeitura guardar em arquivo os documentos contábeis referentes às gestões anteriores, a exemplo de notas de empenho e liquidação, notas fiscais de aquisição de bens e prestação de serviços e demonstrativos contábeis?

b) Em relação aos documentos contábeis arquivados digitalmente, por quanto tempo devem ser mantidos em arquivo os originais?” (destaques no original)

Inicialmente, registre-se que **os pronunciamentos desta Unidade, nos processos de Consulta, são confeccionados sempre em tese, razão pela qual não nos cabe analisar e opinar diante do caso concreto apresentado.**

Ademais, ressalte-se que, na casuística, tendo em vista as peculiaridades de cada situação posta, esta Corte de Contas, mediante decisão do Tribunal Pleno ou da Câmara, pode emitir pronunciamento dissonante sobre o assunto ora tratado.

Dito isso, cumpre pontuar que o 216, § 2º, da Constituição Federal estabelece que:

“Art. 216. Constituem patrimônio cultural brasileiro os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação, à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira, nos quais se incluem:

(...)

§ 2º Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem.

(...)” (grifos aditados)

A Lei nº 8.159/1991, que “Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências”, em seus artigos 1º e 3º, vaticina que:

“Art. 1º - É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.” (grifos aditados)

“Art. 3º - Considera-se gestão de documentos 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.”

Da leitura dos dispositivos legais acima transcritos, depreende-se que incumbe à Administração Pública a gestão dos seus documentos, a qual engloba os procedimentos e operações técnicas referentes ao arquivamento dos mesmos, culminando com sua posterior eliminação ou guarda permanente.

Os Arquivos Municipais compreendem o arquivo do Poder Executivo e o arquivo do Poder Legislativo, competindo às instituições arquivísticas municipais a administração de tal documentação (inteligência do artigo 17, § 4º, da Lei nº 8.159/1991).

Quanto à competência para definir os critérios relacionados à gestão de documentos públicos, o artigo 21 da referida Lei nº 8.159/1991 preceitua que:

“Art. 21 - Legislação estadual, do Distrito Federal e municipal definirá os critérios de organização e vinculação dos arquivos estaduais e municipais, bem como a gestão e o acesso aos documentos, observado o disposto na Constituição Federal e nesta Lei”. (grifos aditados)

Do mesmo modo, o Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), criado por intermédio do artigo 26 da mencionada norma legal, através da Resolução nº 14/2001, definiu normas gerais de arquivamento no âmbito da Administração, fixando que cada órgão público deverá definir a temporalidade e a destinação (eliminação ou guarda permanente) dos documentos relativos às suas atividades específicas. Confira-se:

“A tabela de temporalidade deverá contemplar as atividades-meio e atividades-fim de cada órgão público. Desta forma, cabará aos mesmos definir a temporalidade e destinação dos documentos relativos às suas atividades específicas, complementando a tabela básica aqui apresentada. Posteriormente, esta deverá ser encaminhada à instituição arquivística pública para aprovação e divulgação, por meio de ato legal que lhe confira legitimidade.”

No particular, o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, nos autos do processo nº 812091, que teve como Relatora a Exma. Conselheira Adriene Andrade, entendeu que: “O Consulente deve ater-se à legislação que trata da matéria, não cabendo a este Tribunal estabelecer prazo para arquivamento de documento expedido por órgão público”.

Imperioso consignar que o tempo de guarda dos documentos deve atender às necessidades da Administração que os gerou, sendo que a destinação final dos mesmos pode ser a eliminação (quando não mais apresenta utilidade para o cumprimento dos fins administrativos, legais ou fiscais nem valor probatório ou informativo) ou a guarda permanente (quando contém informações importantes para fins de prova, informação e pesquisa).

No que se refere à eliminação de documentos públicos, observe-se que os artigos 9º, 10 e 25 da multicitada Lei nº 8.159/1991 dispõem que:

“Art. 9º - A eliminação de documentos produzidos por instituições públicas e de caráter público será realizada mediante autorização da instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência.

Art. 10º - Os documentos de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis.”
(grifos adotados)

“Art. 25 - Ficarà sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou considerado como de interesse público e social.”

Frise-se, porque necessário, que o fato de a Administração manter serviço de digitalização, por si só, não é suficiente para autorizar a imediata eliminação dos respectivos documentos arquivados. Em verdade, a Lei nº 12.682/2012, que “Dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos”, em seu artigo 6º, estipula que: “Art. 6º Os registros públicos originais, ainda que digitalizados, deverão ser preservados de acordo com o disposto na legislação pertinente”.

Assim sendo, conclui-se que **não compete a esta Corte de Contas fixar o prazo de arquivamento dos documentos contábeis de determinada Prefeitura, por exemplo, uma vez que cada órgão público deve observar a legislação geral e própria atinente à temporalidade e à destinação (eliminação ou guarda permanente) dos documentos relativos às suas atividades específicas, ainda que os mesmos tenham sido digitalizados.**

É o parecer.

Salvador, 06 de maio de 2019.

Thayana Pires Bonfim
Assistente Jurídico