



Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul Corregedoria-Geral

(*) Publicado no DOE TC/MS n° 2322, de 07 de janeiro de 2020, págs. 02 à 04.

(**) Retificada a numeração do Provimento, conforme o DOETCE/MS n° 2324 de 09 de janeiro de 2020, pág. 02.

PROVIMENTO N.º 37, DE 07 DE JANEIRO DE 2020.

Dispõe sobre procedimentos para descarte de documentos e processos do Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul.

O CORREGEDOR-GERAL DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 11, inciso IV, da Lei Complementar n. 160, de 2 de janeiro de 2012, c/c o art. 23, inciso IV, alínea a, e 74, inc. II, alínea a, ambos do Regimento Interno, aprovado pela Resolução Normativa TC/MS n. 98, de 5 de dezembro de 2018, e art. 7º, inc. I, da Resolução n.º 18, de 28 de outubro de 2015;

Considerando o dever de proteção e gestão de documentos públicos inserido na Lei n.º 8.159/1991;

Considerando a Declaração de Direitos de Liberdade Econômica, Lei n.º 13.874 de 20 de setembro de 2019, que concedeu ao documento digital e a sua reprodução, o mesmo valor probatório do documento original, para todos os fins de direito, inclusive para atender ao poder fiscalizatório do Estado;

Considerando a Tabela de Temporalidade de Documentos do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul inserida na Resolução TC/MS n°117/2019, de 18 de dezembro de 2019;

Considerando a necessidade de reduzir a massa documental acumulada e desprovida de valor histórico nos arquivos do TCE/MS, otimizando e reduzindo custos com a guarda dos documentos meramente informativos e promovendo a racionalização de espaço físico para guarda de papel;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer procedimentos de eliminação de documentos públicos, com a finalidade de uniformizar o descarte preservando sua integridade, autenticidade e confidencialidade.

Art. 2º Este Provimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, 07 de janeiro de 2020.

Conselheiro Ronaldo Chadid
Corregedor-Geral

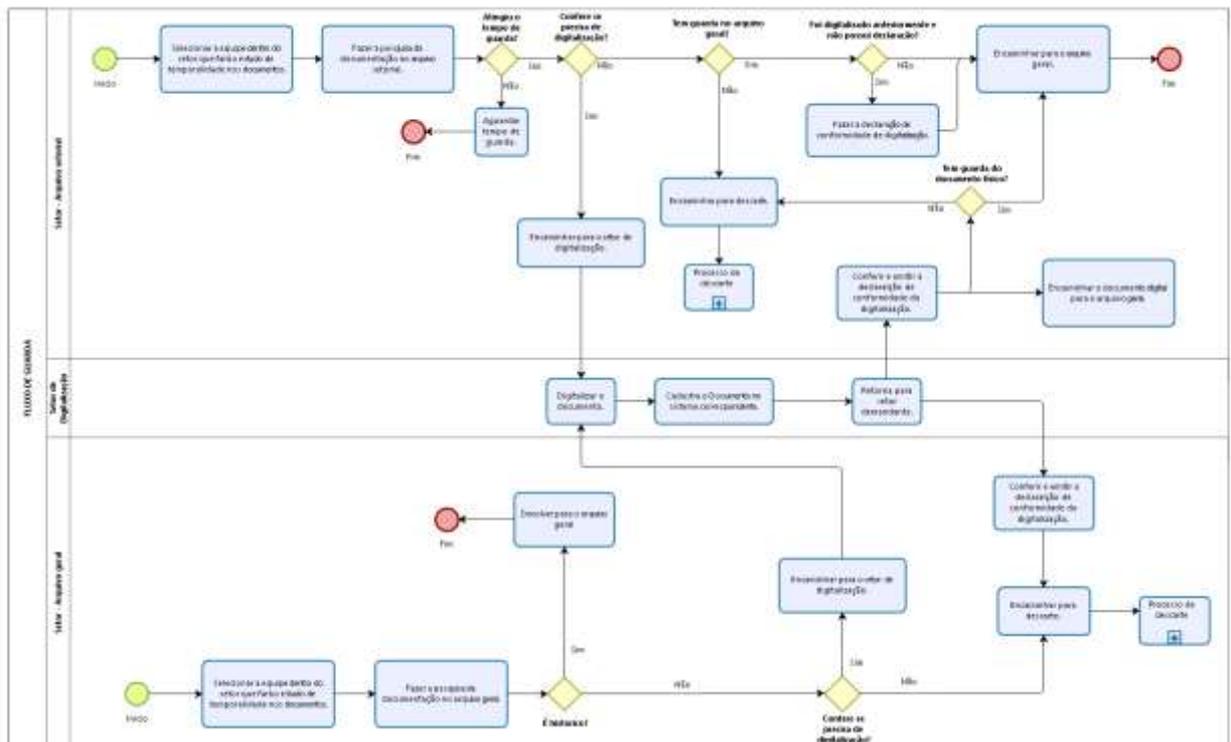
(*) Os textos contidos nesta base de dados têm caráter meramente informativo. Somente os publicados no Diário Oficial estão aptos à produção de efeitos legais.



Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul Corregedoria-Geral

ANEXO I – MANUAL DE DESCARTE DE DOCUMENTO PÚBLICO.

ANEXO II – FLUXOGRAMA





Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul Corregedoria-Geral

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM A DIGITALIZAÇÃO. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DE DIGITALIZAÇÃO

Declaro para os devidos fins de descarte documental, conforme Tabela de Temporalidade de Documentos e Resolução n° 117/2019, de 18 de dezembro de 2019 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, que, os documentos digitalizados de protocolo n.º _____ e n° de processo _____ estão em conformidade com os documentos físicos.

Para maior clareza, firmo a presente.

Campo Grande, ____ de _____ de 202____.

Nome e assinatura do conferente – Mat. _____

Nome e assinatura do Chefe do Setor

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INCONFORMIDADE COM A DIGITALIZAÇÃO.

DECLARAÇÃO DE INCONFORMIDADE DE DIGITALIZAÇÃO

Declaro para os fins de eliminação documental conforme Tabela de Temporalidade de Documentos e Resolução n° n°117/2019, de 18 de dezembro de 2019, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, que, após detalhada inspeção, estes documentos de protocolo n.º _____ e n° de processo _____ que foram digitalizados estão divergentes dos documentos físicos, razão pela qual encaminha-se para a análise e destinação do Comitê de Avaliação e Preservação de Documentos - CDOC.

Para maior clareza, firmo a presente.

Campo Grande, ____ de _____ de 202____.

Nome e assinatura do conferente – Mat. _____

Nome e assinatura do Chefe do Setor



Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul Corregedoria-Geral

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ALCANCE TEMPORAL DE GUARDA DE DOCUMENTOS.

DECLARAÇÃO DE ALCANCE TEMPORAL DE GUARDA DE DOCUMENTOS

Declaro para os devidos fins de descarte documental, conforme Tabela de Temporalidade de Documentos e Resolução n° 117/2019, de 18 de dezembro de 2019 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, que, esses documentos de protocolo n.º _____ e n° de processo _____ atingiram o tempo devido de guarda e, portanto, estão aptos ao descarte.

Para maior clareza, firmo a presente.

Campo Grande, ____ de _____ de 202__.

Nome e assinatura do conferente – Mat. _____

Nome e assinatura do Chefe do Setor



Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul Corregedoria-Geral

ANEXO VI - LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS.

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

SETOR:		SETOR:			
		LISTAGEM n°:			
		FOLHAS N° (total):			
Protocolo / Processo:	Código referente à Classificação de documentos:	Tipo de Processo:	Unidade Gestora:	Datas-limite: (Tabela de Temporalidade)	N. de páginas:
Publicação no DOE: MENSURAÇÃO TOTAL: (kg)					
Observações e ou Justificativas:					
LOCAL / DATA (responsável pela seleção)	LOCAL / DATA (responsável do setor)		LOCAL / DATA (Ciência - Comitê de Avaliação e Preservação de Documentos - CDOC)		
LOCAL/DATA: (Gerência de Engenharia, Patrimônio e Serviços) AUTORIZO:					



Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul Corregedoria-Geral

ANEXO VII - EDITAL CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS.

EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Edital n.

O (a) Coordenador (a) do Comitê de Avaliação e Preservação de Documentos - CDOC, designado pela n° Resolução n° _____, de ___/___/___, publicada no Diário Oficial do Estado de ___/___/___, de acordo com (indicar a Listagem de Eliminação de Documentos), aprovada pelo titular do (órgão) informa a quem possa interessar que a partir do trigésimo dia subsequente a data de publicação deste Edital no, se não houver oposição, o (indicar o órgão responsável pela eliminação) eliminará os documentos constantes da listagem em anexo. Os interessados, no prazo citado, poderão requerer, às suas expensas, o desentranhamento de documentos ou cópia das peças do processo, mediante petição, desde que tenha respectiva qualificação e demonstração de legitimidade do pedido, dirigido ao Comitê de Avaliação e Preservação de Documentos - CDOC.

Campo Grande, MS, ___ de _____ de 202__.

**Coordenador
Comitê de Avaliação e Preservação de Documentos – CDOC**

ANEXO VIII - TERMO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS.

TERMO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, de acordo com o que consta da Tabela de Temporalidade de Documentos em conformidade com a Resolução TC/MS N° n° 117/2019, de 18 de dezembro de 2019, e respectivo Edital de Ciência de Eliminação de Documentos, aprovados pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, procedeu à eliminação de (indicar a quantificação), de documentos relativos a (referência ou código ao assunto dos conjuntos documentais eliminados), integrantes do acervo do (a) (indicar o nome do órgão produtor/acumulador), do período (indicar as datas-limite dos documentos eliminados).

Nome e assinatura do responsável pela eliminação
Gerência de Engenharia, Patrimônio e Serviços

Nome e assinatura do supervisor do descarte
Subcomitê de Avaliação e Preservação de Documentos