



Estado de Sergipe  
TRIBUNAL DE CONTAS

**ATO DELIBERATIVO Nº 882**  
DE 01 DE SET DE 2016

*Estabelece sistema de arquivamento, digitalização e destruição mecânica a processos e documentos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, e dá outras providências.*

**O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SERGIPE**, usando das atribuições constitucionais e legais, e

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 68 da Constituição do Estado de Sergipe;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, de 06 de julho de 2011;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar o contido nos artigos 233 e 234 do Regimento Interno da Corte,

**RESOLVE:**

**TÍTULO I**  
**DISPOSIÇÃO INICIAL**

**Art. 1º** Este Ato estabelece o arquivamento, digitalização e destruição mecânica aos processos e documentos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe.

**§1º** Visando a uniformidade de entendimento da terminologia utilizada neste Ato, conceituar-se-á:



I – Arquivo Corrente – destinado à guarda de documentos objetos de consultas frequentes ou processos e protocolos em andamento no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, inclusive os que aguardam cumprimento de decisões, determinações ou diligências do Tribunal;

II – Arquivo Intermediário – destinado à guarda de documentos sujeitos a consultas eventuais;

III – Arquivo Permanente – destinado à guarda permanente de documentos em função de seu valor probatório, histórico ou informativo.

§2º Todo documento será classificado inicialmente como Arquivo Corrente e, em seguida, após determinação do Conselheiro Relator ou do setor responsável no Tribunal, conforme o caso, poderá ser reclassificado como Arquivo Intermediário ou Permanente.

§3º Entende-se por Arquivo Intermediário aquele que deverá ser mantido em guarda física pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos antes de ser destruído mecanicamente, por reciclagem ou incineração, após o devido registro e digitalização, nos termos do art. 233 do Regimento Interno do Tribunal.

§4º Entende-se por Arquivo Permanente aquele que, por seu valor histórico, probatório ou validade perene, não deve ser descartado.

## TÍTULO II

### ARQUIVAMENTO, DIGITALIZAÇÃO, DESTRUÇÃO MECÂNICA E OUTROS PROCESSAMENTOS

#### CAPÍTULO I

##### OBJETIVO E EXERCÍCIO DO ARQUIVAMENTO

Art. 2º O arquivamento dos processos, protocolos e demais documentos existentes no Tribunal de Contas do Estado de Sergipe tem como objetivo preservar,



armazenar e garantir a integridade e segurança das informações neles contidas, observados os prazos constantes neste Ato.

**Art. 3º** Os processos e protocolos, bem como todos os documentos destinados aos arquivos Intermediário ou Permanente, deverão ser enviados ao Setor de Arquivo.

**§1º** Compete ao Conselheiro Relator, ao Conselheiro Presidente ou à Coordenadoria Jurídica, respeitado o âmbito de suas atribuições, indicar, quando do envio ao Setor de Arquivo, se o arquivo deve ser classificado como Intermediário ou Permanente.

**§2º** O Setor de Arquivo contará com o auxílio da “Comissão de Digitalização”, devidamente designada em portaria pelo Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe.

**Art. 4º** Os autos correspondentes aos processos julgados serão classificados como Arquivo Intermediário e arquivados após certificação, pela Coordenadoria Jurídica, o trânsito em julgado e do efetivo cumprimento das decisões, sendo encaminhados ao setor competente para arquivamento, nos termos do art. 230 do Regimento Interno.

**Art. 5º** As publicações no Diário Oficial Eletrônico, os autos de processos eletrônicos e os arquivos digitalizados na forma deste Ato serão classificados como Arquivo Permanente, competindo ao Tribunal de Contas do Estado de Sergipe a manutenção e responsabilidade pela sua guarda.

## CAPÍTULO II DIGITALIZAÇÃO

**Art. 6º** A “Comissão de Digitalização”, composta por, ao menos, dois servidores do quadro efetivo do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, ficará responsável por

Seis assinaturas manuscritas em tinta preta, variando em estilo e tamanho, localizadas na parte inferior da página.



realizar todos os procedimentos técnicos inerentes à correta e integral digitalização dos arquivos Intermediários ou Permanentes a ela encaminhados.

**Parágrafo único.** Os requisitos de autenticidade, de integridade, de segurança e de validade jurídica da digitalização serão garantidos mediante assinatura digital de membro da Comissão, baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na InfraEstrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

**Art. 7º** Encaminhada a via física do arquivo Intermediário ou Permanente ao Setor de Arquivo, caberá à Comissão realizar todos os procedimentos técnicos inerentes à correta e integral digitalização, juntando ao final do documento certidão assinada pelo membro responsável com o seguinte teor *“Certifico, para os devidos fins, que o presente arquivo foi digitalizado integralmente pela Comissão de Digitalização do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe nesta data”*.

**§1º** A certidão de que trata este artigo deve conter, ainda, a data em que foi realizada a digitalização, a assinatura do servidor responsável e, em caso de processos com trânsito em julgado, o seu número, natureza, objeto, órgão de origem e a identificação dos responsáveis constantes na capa dos autos.

**§2º** No caso de, durante a digitalização, restar verificado que alguma folha não contém informações legíveis, deverá também constar da certidão tal informação.

**Art. 8º** Após juntada da certidão de que trata o artigo anterior e estando integralmente digitalizado o arquivo Intermediário ou Permanente, o servidor responsável assinará digitalmente o documento, com instrumento de certificação digital emitido por autoridade certificadora credenciada na InfraEstrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

**Parágrafo único.** Os arquivos digitalizados na forma deste Ato serão classificados como Arquivo Permanente, competindo ao Tribunal de Contas do Estado de Sergipe a manutenção e responsabilidade pela sua guarda.

Várias assinaturas manuscritas em tinta preta, escritas de forma cursiva e fluida, localizadas na parte inferior da página.



**Art. 9º** Finalizados os procedimentos de digitalização, o documento físico será arquivado no Setor de Arquivo do Tribunal, que identificará na capa dos autos bem como na pasta de arquivamento que o arquivo encontra-se digitalizado.

**Parágrafo único.** Competirá à “Comissão de Digitalização”, em conjunto com a Diretoria de Modernização e Tecnologia, disponibilizar o arquivo certificado nos sistemas de acompanhamento e guarda processual utilizados pelo Tribunal.

### CAPÍTULO III

#### DA CONSULTA E DA IMPOSSIBILIDADE DE JUNTADA DE DOCUMENTOS APÓS DIGITALIZAÇÃO

**Art. 10.** Somente à Presidência compete ordenar o desarquivamento e a extração de cópias dos processos e protocolos, bem como todos os documentos destinados aos arquivos Intermediário ou Permanente, enviados ao Setor de Arquivo, nos termos do art. 231 do Regimento Interno.

**§1º** É livre aos Conselheiros, Conselheiros Substitutos, Ministério Público Especial e Coordenadorias, no ambiente do Setor de Arquivo, o acesso e consulta aos autos de processos arquivados.

**§2º** Havendo interesse no desarquivamento ou extração de cópias dos autos físicos, poderão os Conselheiros, Conselheiros Substitutos, Ministério Público Especial e Coordenadorias encaminhar Comunicação Interna Eletrônica endereçada à Presidência indicando os motivos da solicitação que, uma vez deferida, será encaminhada ao Setor de Arquivo para conhecimento e providências.

**Art. 11.** Para garantia dos requisitos de confiabilidade, de autenticidade, de integridade, de segurança e de validade jurídica da digitalização, fica vedada a juntada de novos documentos após realizada a digitalização dos arquivos Intermediários e

Três assinaturas manuscritas em tinta preta, escritas de forma cursiva e fluida, localizadas na parte inferior da página.



Permanentes, ressalvada a hipótese de processos julgados iliquidáveis, nos termos do art. 92 do Regimento Interno.

#### CAPÍTULO IV

#### DA DESTRUIÇÃO MECÂNICA DOS ARQUIVOS INTERMEDIÁRIOS

**Art. 12.** Os autos físicos dos arquivos Intermediários, cujo arquivamento tenha sido determinado, devidamente registrados e digitalizados, permanecerão no arquivo geral do Tribunal pelo prazo de 5 (cinco) anos contados do primeiro dia útil do exercício seguinte ao do arquivamento.

**Art. 13.** O Presidente do Tribunal, pelo menos duas vezes em cada exercício, determinará a destruição mecânica dos autos de que trata o artigo anterior, mediante reciclagem realizada por entidade parceira do Tribunal ou incineração.

#### TÍTULO III

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 14.** A partir de 01 de janeiro de 2017, os documentos entrados através do Setor de Protocolo deverão ser digitalizados por servidor responsável, que assinará digitalmente o documento, com instrumento de certificação digital emitido por autoridade certificadora credenciada na InfraEstrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

§1º Salvo necessidade técnica que justifique a prorrogação do prazo previsto neste artigo, os protocolos e processos no âmbito de competência do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe passarão a ser tramitados em meio digital, cabendo à Diretoria de Modernização e Tecnologia, dentro do lapso temporal indicado, apresentar soluções de procedimento para os feitos atualmente em curso.

§2º Antes de implementadas, as soluções de que trata o parágrafo anterior deverão ser discutidas com os membros da Administração Superior e os integrantes do



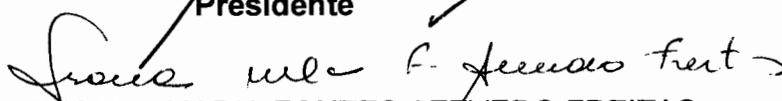
corpo técnico da Corte, estes últimos representados pela Diretoria Técnica e Diretoria de Controle Externo, Obras e Serviços.

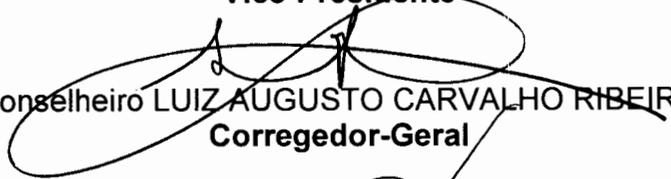
**Art. 15.** Os casos omissos deverão ser apreciados e decididos pela Presidência.

**Art. 16.** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

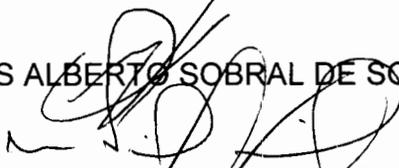
Aracaju, Sala das Sessões do **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SERGIPE**, em 01 de SET de 2016.

  
Conselheiro CLOVIS BARBOSA DE MELO  
**Presidente**

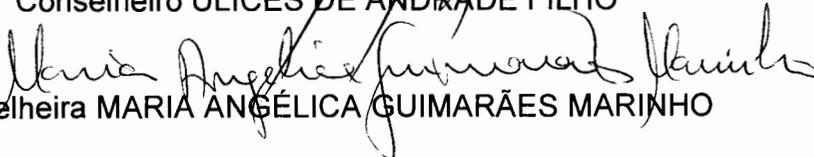
  
Conselheira SUSANA MARIA FONTES AZEVEDO FREITAS  
**Vice-Presidente**

  
Conselheiro LUIZ AUGUSTO CARVALHO RIBEIRO  
**Corregedor-Geral**

Conselheiro CARLOS ALBERTO SOBRAL DE SOUZA

  
Conselheiro CARLOS PINNA DE ASSIS

  
Conselheiro ULICES DE ANDRADE FILHO

  
Conselheira MARIA ANGÉLICA GUIMARÃES MARINHO