

Procedência: Advocacia Geral do Estado de Minas Gerais

Interessado: Diretor-Geral

Número: 14.844

Data: 7 de maio de 2008

EMENTA:

CAP - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL – DESCARTE DE PROCESSOS – DELIBERAÇÕES - ARQUIVO PÚBLICO MINEIRO - PRESCRIÇÃO – TABELA DE TEMPORALIDADE - PORTARIA-CONJUNTA E RESOLUÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS – APLICAÇÃO SUBSIDIÁRIA

RELATÓRIO

Foi encaminhado pelo ilustre Diretor-Geral da Advocacia Geral do Estado, Fioravante Vendramini, o MEMO nº 024/DG-AGE/2008, solicitando análise e emissão de parecer sobre a possibilidade legal do Conselho de Administração de Pessoal – CAP efetuar o descarte dos processos prescritos e qual seria a temporalidade desse descarte.

Acompanha o expediente de consulta o Ofício nº 63/2008 – CAP/AGE, elaborado pela Assessora do CAP, Eliete Cifani da Conceição, informando que desde o início das atividades do CAP, o que se deu no ano de 1975, até a presente data, são mantidos em arquivo a íntegra de todos os processos julgados, bem como as deliberações publicadas.

Informa ainda o expediente que, diante de restrição no espaço físico do arquivo, deve ser analisada a possibilidade do encaminhamento à ASMARE - Associação dos Catadores de Papel, Papelão e Material Reciclável, dos processos prescritos e distribuídos até o ano de 1993. Questiona ainda acerca da possível remessa das Deliberações publicadas até o ano de 1998 para o Arquivo Público Mineiro.

PARECER

Da análise do expediente de consulta, pode-se extrair que diante da exigüidade física do arquivo do CAP, imperioso se faz a definição de procedimento administrativo a ser seguido no que tange aos processos administrativos findos e já alcançados pela prescrição. Estabelecido este marco, caberia definir o destino dos autos e das deliberações publicadas. A sugestão do CAP é que sejam considerados prescritos os processo distribuídos até a data de 1993.

O segundo ponto da consulta está em se definir acerca da remessa das deliberações publicadas pelo CAP até o ano de 1998 para o Arquivo Público Mineiro.

Estabelecida a premissa, passa-se a análise.

A questão relativa ao arquivo, descarte e temporalidade da guarda dos documentos meios e finalísticos da Administração Pública Estadual é complexa. Tanto é assim que recentemente foi promovido pelo Governo de Minas Gerais em parceria com a Secretaria de Estado de Cultura/Arquivo Público Mineiro e a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão/Superintendência Central de Governança Eletrônica, o “Projeto de Elaboração de Instrumentos de Gestão de Documentos”.

O objetivo deste projeto é prover os órgãos da Administração Pública do Estado de Minas Gerais dos instrumentos de gestão de documentos, tais como “Plano de Classificação de Documentos de Arquivo para as Atividades Finalísticas” e “Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo para as atividades Finalísticas do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais”. Ressalte-se que a Advocacia-Geral do Estado é um dos 20 (vinte) órgãos do Governo Estadual que será alcançado pelos instrumentos do programa, que, conforme informado, será finalizado em 2009.

Para fins de conceituação, a Tabela de Temporalidade é definida como instrumento de gestão documental utilizado na avaliação do conteúdo de informação dos documentos e que determina os seus prazos de guarda e a sua destinação final, atendendo às necessidades de negócios de cada instituição.

Para executar o citado programa foi criada uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo nos órgãos participantes.

Por isso, diante do recém criado programa, e ainda, por se enquadrar como finalísticos os documentos objeto da consulta do CAP, e também, por integrar o CAP a estrutura da Advocacia-Geral do Estado, alcançada pelo programa, é de concluir que os instrumentos a serem elaborados pela Comissão designada serão aplicados ao CAP.

Daí, o estabelecimento de temporalidade tal como requerido na consulta, poderá importar na prematura definição de procedimentos que serão adotados pela Administração Pública Estadual ao final do complexo programa. Dito isto, resta a recomendação primeira de se aguardar as definições do Projeto em andamento.

Nada obstante a recomendação, alguns procedimentos podem de pronto ser adotados pelo Conselho de Administração de Pessoal, sem que implique em prejuízo ou desatendimento ao projeto em curso.

É cediço que o Tribunal de Justiça de Minas Gerais adota política de gestão de documentos, prevista na Resolução n. 484/2005 e Portaria-Conjunta nº 104/2007, segundo as diretrizes definidas pela Comissão Técnica de Avaliação Documental e em conformidade com as normas do CONARQ – Conselho Nacional de Arquivos.

Além disso, possui o TJMG a “Tabela de Classificação e Temporalidade de Documentos Administrativos”. Nesta Tabela são estabelecidos os prazos de retenção dos documentos produzidos ou recebidos pelas Secretarias do TJMG no exercício de suas atividades, e orientam quanto à sua destinação final: eliminação após decurso de lapso temporal ou guarda permanente.

Referida Tabela encontra-se disponível na íntegra no sítio do TJMG. São 74 (setenta e quatro) laudas dispendo acerca dos prazos para retenção temporária e posterior eliminação dos documentos que descreve e enumera exaustivamente. Da análise da referida tabela, é possível aplicá-la subsidiariamente aos processos administrativos e às deliberações do CAP.

Conforme a tabela de temporalidade do TJMG, especificamente às fls. 71, no item “Arquivamento e Baixa de Processos Judiciais”,

resta estabelecido que após a solicitação de baixa de processo judicial, será o mesmo mantido no setor competente pelo período de 2 (dois) anos, findo o qual será eliminado. De fato, 2 (dois) anos é o prazo para ajuizamento de eventual ação rescisória.

De outra ponta, para fins de contagem do prazo prescricional sugere-se seja observado o disposto no art. 1º do Decreto nº 20.910, de 06.01.32, ao dispor que:

As dívidas passivas da União, dos Estados e dos Municípios, bem como assim todo e qualquer direito ou ação contra a Fazenda federal, estadual ou municipal, seja qual for a sua natureza, prescrevem em cinco anos contados da data do ato ou fato do qual se originam.

Como a prescrição quinquenal fixada a favor da Fazenda Pública pelo dispositivo retro transcrito alcançando todo e qualquer direito de ação, pode-se entender que os processos distribuídos até o ano de 1993, tal como postulado na consulta, já estariam eivados pela prescrição, pelo que, poderiam ser descartados.

Recomenda-se apenas, seja feita a conjugação da observância da ocorrência da prescrição com o prazo estabelecido na Tabela de Temporalidade do TJMG, noutras palavras, cabe verificar se o processo prescrito restou arquivado e baixado pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos, podendo então ser encaminhado à ASMARE para descarte, observadas as formalidades legais e, de toda sorte, com o acompanhamento e supervisão de servidor da unidade até seu ulterior processamento para garantia da eliminação.

Outro procedimento que fica sugerido neste parecer, diante dos inúmeros documentos pessoais juntados pelos servidores que apresentam reclamações junto ao CAP, avolumando os autos dos processos administrativos e dificultando seu arquivo, é que, após o decurso de prazo de recurso ou trânsito em julgado da deliberação final, conste na publicação final a concessão de prazo para que a parte autora retire os documentos que instruíram o processo, findo o qual serão descartados, não possuindo o CAP responsabilidade pela guarda dos mesmos.

Quanto ao segundo ponto da consulta formulada, qual seja, possibilidade de remessa ao Arquivo Público Mineiro das deliberações publicadas pelo CAP até o ano de 1998, deve ser analisada em conjunto os normativos legais que disciplinam a espécie e a citada Tabela de Temporalidade do TJMG, subsidiariamente.

Prevê o Decreto Estadual 40.186/98 ao dispor sobre a gestão de Documentos Públicos:

Art. 1º - A gestão dos documentos públicos, como determina a Lei nº 11.726, de 30 de dezembro de 1994, é de responsabilidade do Arquivo Público Mineiro, unidade administrativa da Secretaria de Estado da Cultura.

Referido Decreto define como documento de arquivo, o *“registro original de uma informação, independentemente da natureza ou do suporte que o contenha, o qual pode ser utilizado para consulta ou prova”*.

Em seu artigo 3º, o citado Decreto prevê:

Art. 3º - Os documentos de valor permanente são inalienáveis e sua guarda imprescritível, devendo ser recolhidos conforme norma de temporalidade estabelecidas em Decreto, ao acervo do Arquivo Público Mineiro.

Parágrafo único- Os documentos, cujo conteúdo, não tenham caráter de guarda permanente, serão eliminados segundo a temporalidade mencionada neste artigo, após cumprimento de seu prazo de guarda intermediária.

No que se refere à eliminação, reza seu art. 7º:

Art. 7º - A eliminação de documento produzido ou recebido por órgão ou entidade da Administração Pública ou Estadual será realizada com prévia autorização do Arquivo Público Mineiro, como dispõe o art. 31 da Lei nº 11.726, de 30 de dezembro de 1994, baixada pelo Conselho Estadual de Arquivos detalhando os procedimentos a ser observados.

A Lei Estadual 11.726/94, que trata da política cultural do Estado de Minas Gerais, reza que:

Art. 29 – Os documentos de valor permanente são inalienáveis, e a sua guarda, imprescritível.

A Lei Federal 8.159/91, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, define como permanentes, “*os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados*”.

E repete o conceito frisado na Lei 11.726/94, em seu art. 10, “*os documentos de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis*”.

Da análise dos dispositivos legais, nota-se que os documentos de valor probatório serão destinados à guarda permanente do Arquivo Público Mineiro, conceito no qual se enquadram as deliberações do Conselho de Administração de Pessoal.

Ainda por analogia, consultando a já citada Tabela de Temporalidade do TJMG às fls. 73, nota-se que o inteiro teor do acórdão, será processado em três vias, uma delas será anexada aos autos e mantida em arquivo pelo mesmo prazo do processo. A segunda via será enviada ao arquivo permanente

para sua manutenção definitiva. A terceira e última via será mantida por dois anos na chamada Unidade Geradora e após tal lapso temporal terá como destinação final sua eliminação.

Portanto, recomendada a guarda permanente das deliberações do Conselho de Administração de Pessoal, diante do seu incontestado e irrefutável caráter probatório, deve ser procedido ao envio para o Arquivo Público Mineiro com observância das formalidades legais previstas no art. 8º do Decreto Estadual 40.186/98.

CONCLUSÃO

Assim, esta Consultoria Jurídica responde positivamente ao primeiro questionamento da consulta, no sentido de que podem ser descartados através da ASMARE - Associação dos Catadores de Papel, Papelão e Material Reciclável, todos os processos administrativos distribuídos junto ao Conselho de Administração de Pessoal até o ano de 1993, desde que já estejam recolhidos em arquivo há pelo menos dois anos.

Recomenda-se, para fins de garantia da eliminação documental, seja feito o acompanhamento por servidor da unidade até ulterior processamento.

Embora não tenha sido objeto da consulta, mas com o fito de reduzir os volumes dos autos a serem mantidos em arquivos, sugere-se adotar procedimento interno de intimação da parte autora, após a publicação da deliberação final, da concessão de prazo para retirar os documentos que instruíram o processo, findo o qual serão descartados, não possuindo o CAP responsabilidade pela guarda dos mesmos.

Responde-se também positivamente ao segundo ponto da consulta, para que sejam encaminhadas ao Arquivo Público Mineiro as

deliberações do Conselho de Administração de Pessoal publicadas até o ano de 1998, diante de seu caráter probatório e da necessária guarda permanente de competência do citado órgão.

Por derradeiro, abstém-se esta Consultoria Jurídica de definir a temporalidade do descarte posto que, como noticiado, seu marco será definido em programa estadual em andamento com tal finalidade.

À consideração superior.

Belo Horizonte, 29 de abril de 2008

Ana Paula Muggler Rodarte
Procuradora do Estado
Masp 598204.6
OAB/MG 68.212