

DECRETO Nº 10.208 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2006

Disciplina a Gestão de Documentos nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na Lei Estadual nº 8.538, de 20.12.2002, e considerando a necessidade de:

- racionalizar e otimizar a gestão de documentos, com a adoção de novas tecnologias no tratamento e gerenciamento da informação, auxiliando o dirigente na tomada de decisão;
- permitir e facilitar o compartilhamento da informação entre os diversos usuários e o gerenciamento do seu ciclo de vida, desde a sua criação até o seu arquivamento; e
- estabelecer padrões de arquivamento de documentos, evitando a perda da informação e/ou multiplicidade de controle,

DECRETA

Art. 1º - A gestão de documentos nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, deverá ser executada em conformidade com a legislação vigente, observando-se o disposto neste Decreto.

Art. 2º - Considera-se arquivo o conjunto de documentos, organicamente acumulados, produzidos ou recebidos por pessoa física e instituição pública ou privada, em decorrência do exercício de atividade específica, de valor histórico, artístico, literário, científico e administrativo, qualquer que seja o suporte da informação ou natureza do documento.

Art. 3º - São arquivos públicos os conjuntos de documentos produzidos ou recebidos por:

I- instituições governamentais no âmbito federal, estadual e municipal, em decorrência de suas funções administrativas, judiciárias e legislativas;

II- agentes do Poder Público, no exercício de seu cargo e/ou função;

III- pessoas físicas e jurídicas que, embora se submetam a regime jurídico de direito privado, desenvolvam atividades públicas por força de lei;

IV- empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações privadas constituídas por entes políticos territoriais, concessionárias e permissionárias de serviços públicos.

V- **Parágrafo único** – Compete às pessoas físicas e jurídicas mencionadas nos incisos deste artigo a responsabilidade pela preservação adequada dos documentos produzidos e recebidos no exercício de atividades públicas.

Art. 4º - Os arquivos públicos são classificados como arquivos em fases corrente, intermediária e permanente.

§ 1º - Considera-se arquivo em fase corrente o conjunto de documentos em curso que constituam objeto de consultas freqüentes, cabendo sua administração ao organismo que integram.

§ 2º - Arquivo em fase intermediária é o conjunto de documentos procedentes de arquivos correntes, constituindo-se em objeto de consultas esporádicas, para efeito administrativo e legal, e que aguardam a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente, mas cujo direito de propriedade ainda pertence ao organismo que os originou.

§ 3º - Arquivo em fase permanente é o conjunto de documentos de valor probatório, histórico e informativo que devem ser preservados e custodiados pela Administração Pública, que os tornará disponível para a pesquisa e a garantia dos direitos públicos.

Art. 5º - Os documentos integrantes dos arquivos em fase corrente, efetuadas as operações de avaliação e seleção, serão, periodicamente, transferidos para os arquivos em fase intermediária.

Parágrafo único - Desde que se verifiquem as condições previstas no § 2º do art. 4º deste Decreto, os arquivos em fase intermediária, de âmbito estadual, serão recolhidos, periodicamente, pela Fundação Pedro Calmon – Centro de Memória e Arquivo Público da Bahia – FPC da Secretaria da Cultura e Turismo – SCT, para fins de arquivamento permanente.

Art. 6º - O tempo de permanência dos documentos nos arquivos, nas suas fases corrente e intermediária, e o recolhimento para a guarda permanente ou eliminação será definido de acordo com as Tabelas de Temporalidade de Documentos a serem aplicadas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

Parágrafo único - Quando da eliminação dos documentos, em consonância com a Tabela de Temporalidade de Documentos, deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado o “Aviso de Eliminação de Documentos”, atendendo o prazo de 30 (trinta) dias para manifestação do interessado.

Art. 7º - As atividades de administração, recolhimento, seleção, conservação e acesso aos documentos de arquivo estão integradas no Sistema Estadual de Arquivo, instituído pela Lei Delegada Estadual nº 52, de 31 de maio de 1983.

Art. 8º - A gestão de documentos no Poder Executivo Estadual tem por finalidade sistematizar os procedimentos técnicos e operacionais relativos à produção, fluxo, ciclo de vida, classificação, organização, avaliação, acesso e arquivamento de documentos nas fases corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

Parágrafo único - A gestão de documentos, objetivando a eficácia do gerenciamento da informação, qualquer que seja seu suporte de registro, será operacionalizada:

I- pela Secretaria da Cultura e Turismo – SCT, através da Fundação Pedro Calmon – Centro de Memória e Arquivo Público da Bahia - órgão central do Sistema Estadual de Arquivo;

II- pela Secretaria da Administração – SAEB, através da Superintendência de Serviços Administrativos – SSA, órgão central do Sistema Estadual de Administração;

III- pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, órgãos setoriais e seccionais do Sistema Estadual de Administração e do Sistema Estadual de Arquivo.

Art. 9º - Os documentos públicos que integram o acervo documental das instituições públicas em processo, parcial ou total, de desestatização ou publicização serão de responsabilidade da própria instituição, que procederá à sua guarda temporária até a eliminação ou recolhimento, em conformidade com a legislação vigente.

§ 1º - A cessação de atividades ou a extinção de instituições públicas implica a transferência de sua documentação à instituição sucessora.

§ 2º - A transferência e o recolhimento de que trata este artigo constituirão cláusula específica nos respectivos processos de desestatização, publicização, extinção ou cessação de atividades.

§ 3º - Para efeito do disposto neste artigo, as instituições providenciarão, em conformidade com as normas emanadas da SCT e da SAEB, em suas respectivas áreas de competência, a identificação, avaliação e organização do acervo documental.

Art. 10 - São arquivos privados os conjuntos de documentos produzidos ou recebidos por instituições não governamentais, famílias ou pessoas físicas, em decorrência de suas atividades específicas.

Art. 11 - Os arquivos privados, cuja localização e valor tenham sido identificados pelo Poder Público, poderão ser classificados como arquivos de interesse público, desde que consideradas fontes relevantes para a história e desenvolvimento científico estadual ou nacional.

Art. 12 - A Tabela de Temporalidade de Documentos das atividades-meio, de aplicação no âmbito do Poder Executivo Estadual, será aprovada mediante Instrução Conjunta da SCT e SAEB.

Parágrafo único - As Tabelas de Temporalidade de Documentos das atividades finalísticas dos órgãos e entidades serão aprovadas e atualizadas mediante Portaria dos seus dirigentes.

Art. 13 - A gestão de documentos observará o disposto na legislação federal, relativa à política nacional de arquivos, especialmente a Lei Estadual nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991.

Art. 14 - Poderão participar da gestão de documentos de que trata este Decreto instituições públicas ou privadas, responsáveis pela gestão e recolhimento de documentos de arquivos públicos e privados, observado o disposto no art. 4º deste Decreto.

Art. 15 - A Secretaria da Cultura e Turismo – SCT, por intermédio da Fundação Pedro Calmon - Centro de Memória e Arquivo Público da Bahia, e a Secretaria da Administração – SAEB, ficam autorizadas a estabelecer as normas complementares necessárias ao cumprimento do disposto neste Decreto.

Art. 16 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 17- Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA, em 29 de dezembro de 2006.

PAULO SOUTO

Governador