

## ATOS ADMINISTRATIVOS

### PRESIDÊNCIA

#### ATO Nº 148, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, **RESOLVE** designar **TELMA ALMEIDA DE OLIVEIRA** para substituir **LUCIANO CHAVES DE FARIAS**, Secretário Geral, Símbolo TCE-06, no período de 02/10/2017 a 06/10/2017.

**INALDO DA PAIXÃO SANTOS ARAÚJO**  
Conselheiro-presidente

#### ATO Nº 149, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017

Institui a Tabela de Temporalidade de Documentos do Tribunal de Contas do Estado da Bahia

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo § 1º do art. 278 do Regimento Interno deste Tribunal, **RESOLVE**:

Art. 1º Fica instituída, na forma do Anexo, a Tabela de Temporalidade de Documentos do Tribunal de Contas do Estado da Bahia

Art. 2º As unidades do Tribunal devem observar e cumprir os prazos de guarda e a destinação final previstos na Tabela referida no art. 1º.

Art. 3º Compete à Secretaria Geral, no início de cada biênio, realizar o levantamento das alterações necessárias à atualização da Tabela de Temporalidade, informando à Presidência se há ou não necessidade de alguma alteração, para que seja mantida atualizada a Tabela referida no art. 1º.

Art. 4º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

**INALDO DA PAIXÃO SANTOS ARAÚJO**  
Conselheiro-presidente

#### ANEXO I

#### TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA BAHIA

CÓDIGOS	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		SETOR	GEARQ		
000	ADMINISTRAÇÃO GERAL				
001	Guias de encaminhamento de processos e documentos em geral	02 anos	-	Eliminação	
001.1	Guias de encaminhamento - Diligência externa	02 anos	05 anos	Eliminação	
001.2	Guias de encaminhamento - Devolução à Origem	01 ano	Permanente	Guarda permanente	
002	Agenda do Presidente	01 mês	-	Eliminação	
002.1	Ofícios e correspondências expedidos e recebidos, moções	02 anos	10 anos	Eliminação	A documentação deverá ser selecionada e digitalizada antes da eliminação.
003	Manuais de Serviço	Permanente	-	Guarda permanente	
004	Discursos, conferências e palestras	01 ano	05 anos	Eliminação	
005	Consultas à Assessoria Jurídica	Permanente	-	Guarda permanente	
005.1	Pareceres jurídicos e técnicos	Permanente	-	Guarda permanente	
006	Anteprojetos e projetos	Até a conclusão	Permanente	Guarda permanente	
007	Atos, Portarias e Apostilas	Até a assinatura	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
010	Relatórios de Atividades				

CÓDIGOS	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		SETOR	GEARQ		
011	Relatórios anuais de gestão	Permanente	-	Guarda permanente	
012	Relatórios de atividades do GEDAI/CEICE	Permanente	-	Guarda permanente	
013	Relatórios de monitoramento do Plano Operacional	Permanente	-	Guarda permanente	
013.1	Processo administrativo de plano operacional e avaliação de desempenho	02 anos	Permanente	Guarda permanente	
013.2	Cartilha e informações de Avaliação de Desempenho	01 ano	-	Eliminação	
020	020 Pessoal				
020.1	Concursos, provas de habilitações e cursos para fins de progressão ou ascensão funcional	04 anos	-	Eliminação	
020.2	Averbações/consignações em folha de pagamento	01 ano	-	Dossiê do Servidor	
021	Acordo Cessão de Pessoal	01 ano após vigência	Permanente	Guarda permanente	
021.1	Folha de frequência de servidores à disposição	03 meses	-	Dossiê do Servidor	
022	Termos de serviços voluntários	01 ano após vigência	Permanente	Guarda permanente	
023	Prontuários médicos internos	01 ano	Permanente	Guarda permanente	
023.1	Atestados médicos	01 ano	-	Dossiê do Servidor	
023.2	Anamnese alimentar e psicológica	01 ano	-	Eliminação	
024	Livro de Posse	Permanente	-	Guarda permanente	
025	Prontuários de Servidores	Permanente	-	Guarda permanente	
025.1	Termo de posse	02 meses	-	Dossiê do Servidor	
025.2	Assentamentos funcionais	03 meses	-	Dossiê do Servidor	
025.3	Certidões e declarações	02 anos	-	Dossiê do Servidor	
025.3	Escala de férias anual	02 anos	-	Dossiê do Servidor	
025.5	Inscrição de dependentes - imposto de Renda	03 meses	-	Dossiê do Servidor	
025.6	Inscrição em Associações e Sindicatos	03 meses	-	Dossiê do Servidor	
025.7	Licenças do servidor em geral	03 meses	-	Dossiê do Servidor	
025.8	Estabilidade econômica	03 meses	-	Dossiê do Servidor	
025.9	Gratificações e Adicionais	03 meses	-	Dossiê do Servidor	
025.10	Averbação de tempo de serviço	03 meses	-	Dossiê do Servidor	
025.11	Progressão funcional e abono de permanência	03 meses	-	Dossiê do Servidor	
025.12	Seguro de vida, requerimento de férias, PIS/PASEP	01 ano	-	Dossiê do Servidor	
025.13	Requerimento de pensão / auxílio funeral	08 dias	-	Dossiê do Servidor	
025.14	Revisão de pontuação	01 ano	Permanente	Guarda permanente	
026	Estagiários				
026.1	Controle de frequência	01 ano	-	Eliminação	
026.2	Escala de férias	01 ano	-	Eliminação	
026.3	Termos de compromisso	Duração do estágio	Permanente	Guarda permanente	
027	Dossiê de servidor participante de programas de educação	01 ano	-	Dossiê do Servidor	

CÓDIGOS	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		SETOR	GEARQ		
030	<b>Material</b>				
031	Aquisição de material e solicitação de compras	01 ano	-	Eliminação	
040	<b>Patrimônio</b>				
041	Documentação patrimonial	Permanente	-	Guarda permanente	
042	Termo de responsabilidade e guarda de equipamentos	Duração do bem	-	Eliminação	
050	<b>Orçamento e Finanças</b>				
051	Proposta orçamentária	05 anos	-	Eliminação	
051.1	Lei Orçamentária anual e ato de alteração orçamentária	05 anos	-	Eliminação	
051.2	Lei de Diretrizes orçamentárias	05 anos	-	Eliminação	
051.3	Alteração orçamentária	05 anos	-	Eliminação	
052	Lei do Plano Plurianual (PPA)	05 anos	-	Eliminação	
053	Relatório contábil	05 anos	-	Eliminação	
053.1	Relatório analítico da folha de pagamento	02 anos	Permanente	Guarda permanente	
053.2	Balancetes analítico, financeiro, orçamentário e patrimonial	Permanente	-	Guarda permanente	
053.3	Livro Diário/Razão e Boletim de Caixa e Bancos	Permanente	-	Guarda permanente	
053.4	Relatório de atividades com demonstrações contábeis e seus resultados	01 ano	-	Eliminação	
060	<b>Documentação e Informação</b>				
061	Recortes de DOE, jornais e revistas	Permanente	-	Guarda permanente	
061.1	Boletins, Revistas, Folhetos e Materiais didáticos produzidos pelo TCE	Permanente	-	Guarda permanente	
062	Relação de títulos arquivados	Permanente	-	Guarda permanente	
062.1	Acervo bibliográfico - Livros	Permanente	-	Guarda permanente	
062.2	Acervo bibliográfico - Periódicos	05 anos	-	Eliminação	
062.3	Formulários de indicação de aquisições	01 ano	-	Eliminação	
062.4	Formulários de pesquisas bibliográficas	01 ano	-	Eliminação	
063	Empréstimo interbibliotecário	Até a devolução	-	Eliminação	
063.1	Comprovantes de empréstimo bibliográfico	Até a devolução	-	Eliminação	
064	<b>Microfilmagem</b>				
064.1	Certificado de qualidade de microfilme	-	Permanente	Guarda permanente	
064.2	Controle de microfilmes originais	-	Permanente	Guarda permanente	
064.3	Controle de processos devolvidos à Origem	-	Permanente	Guarda permanente	
064.4	Ficha de indexação de processos em microfilme (LT's)	-	03 anos	Eliminação	

CÓDIGOS	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		SETOR	GEARQ		
064.5	Ficha de controle de numeração e fechamento de microfilmes	-	02 anos	Eliminação	
064.6	Índices remissivos, imagens de encerramento e abertura de microfilmes	-	Permanente	Guarda permanente	
064.7	Relatórios de Serviços de laboratório do microfilme	-	Permanente	Guarda permanente	
064.8	Termo de inspeção e arquivamento de microfilmes	-	Permanente	Guarda permanente	
070	<b>Comunicações</b>				
071	E-mail institucional	01 dia após o evento	-	Eliminação	
072	Livros de protocolo de correspondências	01 ano	02 anos	Eliminação	
073	Ofícios e correspondências recebidos e expedidos	02 anos	-	Eliminação	
074	Convites e circulares	02 anos	-	Eliminação	
100	<b>AUDITORIAS E INSPEÇÕES</b>				
101	Papéis de trabalho, Relatório de Auditoria da AGE (Demonstrativos contábeis e conciliações bancárias)	Até a decisão final do processo referente	3 anos	Eliminação	
102	Ordem de Serviço	02 anos	-	Eliminação	
103	Programa de auditoria, modelos de relatórios, matriz de risco e atas do grupo MIRANTE	Até a assinatura	5 anos	Eliminação	
104	Auditorias	Até a decisão final	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
105	Auditorias de Programa	Até a decisão final	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
106	Auditorias Internas	02 anos	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
107	Auditorias de pessoal	02 anos	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
108	Inspeções	Até a decisão final	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
200	<b>DOCUMENTOS REFERENTES ÀS FUNÇÕES ESPECÍFICAS DO ÓRGÃO - PROCESSOS E JULGAMENTOS</b>				
201	Decisões do TCE	01 ano	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
202	Contratos, convênios e demais ajustes	Até o julgamento	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
210	<b>Prestação e Tomada de Contas</b>				
210.1	Prestações de contas do TCE	Até o julgamento	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
210.2	Prestação de Contas de Administrador	Até o julgamento	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
210.3	Prestação de Contas de Ordenador de Despesas	Até o julgamento	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
210.4	Prestação de Contas de Recursos Atribuídos a Municípios e Entidades e Instituições	Até o julgamento	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
210.5	Prestação de contas e comprovação de adiantamento	Até o julgamento	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital

CÓDIGOS	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
		SETOR	GEARQ		
210.6	Prestação de Contas da Assembleia Legislativa	Até o julgamento	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
210.7	Prestação de Contas do Governo	Até o julgamento	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
211	Despesas de Caráter Sigiloso	Até o julgamento	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
212	Relatório de Atividade de Secretário	Até o julgamento	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
213	Tomada de Contas	Até o julgamento	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
214	Tomada de Contas Especial	Até o julgamento	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
220	<b>Ato sujeito a registro</b>				
221	Aposentadoria, Novação de Aposentadoria	Até a decisão final	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
222	Transferência para Reserva e Reforma	Até a decisão final	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
223	Pensões	Até a decisão final	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
224	Reclamações e Retificações	Até a decisão final	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
225	Admissão de pessoal	Até a decisão final	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
230	<b>Recursos</b>				
231	Apelação / Revisão	Até o julgamento	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
232	Embargos de declaração	Até o julgamento	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
233	Revisão administrativa	Até o julgamento	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
234	Rescisão de Julgado	Até o julgamento	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
240	Consultas	Até a decisão final	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
250	Denúncias	Até o julgamento	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
260	Incidentes de inconstitucionalidade	Até o julgamento	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
270	Matéria Administrativa	Até o julgamento	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
270.1	Exposição de motivos	Até o julgamento	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
270.2	Expedientes dos Jurisdicionados	Até o julgamento	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
270.3	Concursos Técnicos e literários	Até a conclusão do processo	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
300	<b>JURISPRUDÊNCIA</b>				
301	Atas e súmulas de sessões	02 anos	Permanente	Guarda permanente	

CÓDIGOS	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
		SETOR	GEARQ		
302	Notas Taquigráficas	02 anos	Permanente	Guarda permanente	
400	<b>LICITAÇÕES E PAGAMENTOS</b>				
401	Edital	02 anos	-	Eliminação	
410	Processo de Licitação	01 ano	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
410.1	Dispensa de Licitação	01 ano	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
420.2	Inexigibilidade de licitação	01 ano	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
430	Processos de pagamento	01 ano	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
430.1	Concessão de Adiantamento e concessão de diárias	01 ano	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
430.2	Pagamentos de anuidade de órgãos e entidades de classe, impostos e taxas, despesas em geral	01 ano	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
430.3	Pagamento de FGTS e NSS	01 ano	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
430.4	Pagamento da folha de pessoal e Fundo de Previdência do Servidor	01 ano	Permanente	Guarda permanente	A guarda será efetuada em microfilme ou repositório digital
900	<b>ASSUNTOS DIVERSOS</b>				
901	Certidões	03 anos	-	Eliminação	
901.1	Certidão de Regularidade	03 anos	-	Eliminação	
901.2	Certidão de Tempo Excedente	03 anos	-	Eliminação	
902	Requerimentos	Até a decisão	02 anos	Eliminação	
902.1	Formulários de inscrição em caminhada, Vitalmed e solicitação de estagiários	01 ano	-	Eliminação	
903	Resumo de publicação e retificação de publicação	05 anos	-	Eliminação	
904	Documentos arquivados ou com objeto cumprido	01 ano	02 anos	Eliminação	
905	Filiação a instituições nacionais e estrangeiras	Até a vigência	Permanente	Guarda permanente	
905.1	Não objeções do BID	02 anos	-	Eliminação	
906	Legislação GCG (100), Caderno ENAP, Sistema Integrado de Avaliação de desempenho da Administração Pública	01 ano	Permanente	Guarda permanente	
906.1	Atividade de ciclo de gestão e implantação do sistema de avaliação	01 ano	Permanente	Guarda permanente	
907	Solicitação e comprovação de diárias	01 ano	-	Eliminação	
908	Requisição de Transporte, xerox e cartão de leitura de copiadora	01 ano	-	Eliminação	

**ATO Nº 150, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017**

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, **RESOLVE** convocar a Auditora **MARIA DO CARMO GALVÃO DO AMARAL** para substituir o Conselheiro **MARCUS VINÍCIUS DE BARROS PRESÍDIO**, no período de 02/10/2017 a 06/10/2017, conforme sorteio realizado na 61ª sessão plenária de 28/09/2017.

**INALDO DA PAIXÃO SANTOS ARAÚJO**  
Conselheiro-presidente