

RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 214, DE 02 DE OUTUBRO DE 2013.

Altera a Resolução PGE/MS/Nº 194, de 23 de abril de 2010, que trata do Regimento Interno da Procuradoria-Geral do Estado, e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 95, de 26 de dezembro de 2001,

Considerando a adoção da Política de Arquivos do Estado de Mato Grosso do Sul e a aprovação do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade dos Documentos das Atividades-Meio produzidos pela Administração Pública do Estado de Mato Grosso do Sul fixados pelos Decretos (Estadual) nºs. 13.664 e 13.665, ambos de 25 de junho de 2013, respectivamente,

RESOLVE:

Art. 1º. Os artigos 37, 38, 39 e 40, da Resolução PGE/MS/Nº 194, de 23 de abril de 2010, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 37. Fica instituída a Comissão de Avaliação de Documento de Arquivo da Procuradoria-Geral do Estado para aplicar os Planos de Classificação e as Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de Mato Grosso do Sul aos documentos produzidos e armazenados na sede, Coordenadorias Jurídicas e Procuradorias Regionais da Procuradoria-Geral do Estado. Parágrafo único. São membros da Comissão referida no *caput* um Procurador do Estado lotado na Escola Superior de Advocacia Pública – ESAP, que a coordenará, um Procurador do Estado lotado na COPGE e um Procurador do Estado, designado pelo Procurador-Geral do Estado”. **(NR)**

“Art. 38.
.....
II- relacionar discriminadamente cada documento ou grupo de documentos a serem eliminados, observando o Modelo I do Anexo I do Decreto nº 13.664, de 25 de junho de 2.013;
III – manifestar, por escrito e fundamentadamente, a respeito dos efeitos da eliminação dos documentos para a Administração Pública e administrados, com base nos prazos previstos na Tabela de Temporalidade e nas regras de prescrição e decadência, bem como nos efeitos de eventuais ações judiciais que versem sobre os mesmos;
IV -;
V – elaborar minuta do Edital de Ciência de Eliminação de Documentos, conforme Modelo II do Anexo II do Decreto nº 13.664, de 25 de junho de 2.013;
VI- encaminhar o processo administrativo para a Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo da PGE/MS para análise.
§ 1º. Revogado.
§ 2º. Revogado.” **(NR)**

“Art. 39. Revogado.”

“Art. 40. Revogado.”

Art. 2º. Os §§ 3º e 4º do artigo 6º do Anexo V da Resolução PGE/MS/Nº 194, de 23 de abril de 2010, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º.....
.....
§3º. Os documentos originais digitalizados que instruem o processo judicial:
I – em caso de processos administrativos, serão devolvidos às Procuradorias Especializadas, Regionais, Coordenadorias Jurídicas ou outro órgão da PGE/MS, no prazo de 15 (quinze) dias, independente de solicitação, para arquivo ou devolução ao órgão de origem;
II – quanto aos demais documentos, a devolução dependerá de solicitação expressa das Procuradorias Especializadas, Regionais, Coordenadorias Jurídicas ou outro órgão da PGE/MS quando da remessa dos documentos para digitalização, conforme formulário próprio disponibilizado pelo Cartório;
III – os documentos encaminhados diretamente ao Cartório pelo Gabinete/PGE para inclusão no PGE.Net de outros setores, poderão ser solicitados para devolução no prazo de 15 dias a contar da inserção.
§4º.
.....
II – no caso do § 3º, a eliminação dos documentos observará os prazos fixados na Tabela de Temporalidade do Estado de Mato Grosso do Sul, bem como o disposto nos artigos 37 a 39-A da Parte-Geral do Regimento Interno.”
(NR)

Art. 3º. O inciso X do artigo 5º e o inciso VII do artigo 16, do Anexo VI, da Resolução PGE/MS/Nº 194, de 23 de abril de 2010, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º.....
.....
X – realizar a avaliação dos documentos enviados pelas Unidades da Coordenadoria para eliminação e elaborar relação dos que deverão ser descartados para remessa à Comissão de Avaliação de Documento de Arquivo;
.....”**(NR)**
Art. 16
.....
VII – fazer avaliação prévia dos documentos para eliminação e enviá-los à ASTEC para remessa à Comissão de Avaliação de Documento de Arquivo;
.....” **(NR)**

Art. 4º. Acrescenta-se o Art. 39-A à Resolução PGE/MS/Nº 194, de 23 de abril de 2010:

“Art. 39-A – Compete à Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo da Procuradoria-Geral do Estado:
I – analisar e avaliar a seleção dos documentos produzidos e armazenados na Procuradoria-Geral do Estado mencionados na manifestação do solicitante, opinando pelo descarte, ou não, dos documentos, aplicando os Planos de Classificação e as Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de Mato Grosso do Sul;
II – providenciar, nos casos em que opinar pelo descarte, a publicação de Edital de Ciência de Eliminação de Documentos, que terá numeração própria, para publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, devendo conter:
a) informações sobre os documentos a serem eliminados e sobre o órgão por eles responsáveis;
b) o prazo de 30 dias para os interessados manifestarem ou, se for o caso, requererem o desentranhamento de

documentos ou cópias de peças de processos ou expedientes.

III - autorizar a eliminação física dos documentos após o transcurso do prazo previsto no Edital, informando ao órgão interessado como se dará a coleta destes;

IV – elaborar, quando da eliminação física dos documentos, três vias do Termo de Eliminação de Documentos, com a identificação e a certificação de quais documentos foram eliminados, assinadas pelos membros da referida Comissão e o Procurador-chefe do órgão solicitante.

V - manter atualizado o Plano de Classificação de Documentos da Procuradoria-Geral do Estado.

§1º. O arquivamento e o controle da numeração dos Editais e dos Termos de Eliminação de Documentos são de responsabilidade da Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo.

§2º. Se os documentos para eliminação não constarem na Tabela de Temporalidade e não forem mais produzidos, a Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo encaminhará a solicitação à Comissão Central de Documentos para análise e autorização do ato de eliminação.

§3º. Se a eliminação for de documentos não previstos na Tabela de Temporalidade, mas que continuam sendo produzidos, a Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo encaminhará a solicitação à Comissão Central de Documentos para análise e autorização do ato de eliminação, bem como para inclusão dos mesmos na Tabela de Temporalidade, nos termos do Decreto Estadual nº 13.664, de 25 de junho de 2.013 e alterações posteriores.”

(NR).

Art. 5º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Campo grande, MS, 02 de outubro de 2013.

Rafael Coldibelli Francisco
Procurador-Geral do Estado