

RESOLUÇÃO GPGJ nº 1.733

DE 30 DE MARÇO DE 2012

Dispõe sobre a Gestão de Documentos no Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, e dá outras providências.

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de cumprir o disposto no art. 216, § 2º, da Constituição Federal, qual seja, o de promover a gestão documental oficial, favorecendo e assegurando a consulta aos documentos a quantos deles necessitem;

CONSIDERANDO os documentos de arquivos como instrumentos de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação, segundo dispõe a Lei Federal nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que trata da política de arquivos públicos e privados e dá outras providências;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Estadual Nº 5.562, de 20 de outubro de 2009, que versa sobre a política de arquivos públicos e privados do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;

CONSIDERANDO a oportunidade de racionalizar e otimizar a gestão de documentos no Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, adotando novas tecnologias no tratamento da informação e na sistematização de arquivos, de forma a permitir e facilitar o seu acesso, o compartilhamento, a interface com o sistema corporativo MGP, o estabelecimento de diretrizes gerais quanto ao armazenamento de documentos nas fases corrente e intermediária – incluindo informações contidas em suporte digital, bem como prever a reciclagem dos papéis cujo conteúdo seja passível de eliminação, conforme previsto na Tabela de Temporalidade de Documentos do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro;

CONSIDERANDO as disposições estabelecidas pelos Conselhos Nacional e Estadual de Arquivo – CONARQ e CONEARQ – em relação às políticas de arquivo no âmbito nacional e estadual; e

CONSIDERANDO o que consta nos autos do procedimento MPRJ nº 2011.00004649,

R E S O L V E

Art. 1º – Instituir a Gestão de Documentos no Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, que 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, em qualquer suporte, compreendendo:

I – organização, acesso, arquivamento e controle de documentos integrantes dos arquivos nas fases corrente e intermediária;

II – classificação e avaliação de documentos, visando a sua guarda e destinação final;

III – processamento eletrônico de reprodução documental;

IV — acompanhamento operacional e avaliação da gestão de arquivos, no âmbito do Ministério Público.

Art. 2º — Para efeito do que estabelece esta Resolução, considera-se arquivo o conjunto de informações e documentos, qualquer que seja seu suporte ou natureza, produzidos, recebidos e acumulados pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, que refletem suas ações e sua história.

Art. 3º — Os arquivos são classificados em três fases:

I — fase corrente – conjunto de documentos em curso, ou que, mesmo sem movimentação, constituem-se objeto de consultas freqüentes;

II — fase intermediária – conjunto de documentos procedentes de arquivos correntes, constituindo-se em objeto de consultas eventuais, para efeito administrativo e legal, e que aguardam a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente;

III — fase permanente – conjunto de documentos de valor probatório, histórico e informativo, que devem ser preservados e destinados à guarda permanente.

§ 1º — Os documentos integrantes dos arquivos em fase corrente, efetuadas as operações de avaliação e seleção, serão, periodicamente, transferidos para o arquivo em fase intermediária.

§ 2º — Desde que se verifiquem as condições previstas no inciso III deste artigo, os documentos do arquivo em fase intermediária serão recolhidos para fins de arquivamento permanente.

Art. 4º — O tempo de permanência dos documentos nos arquivos, nas suas fases corrente e intermediária, bem como o recolhimento para a guarda permanente ou eliminação serão definidos de acordo com a Tabela de Temporalidade de Documentos do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 5º — São responsáveis pela gestão de arquivo:

I — A Comissão Permanente de Avaliação dos Documentos, conforme a Resolução GPGJ nº 1.513, de 05 de maio de 2009;

II — A Secretaria de Tecnologia de Informação e de Comunicação, por intermédio de sua área de documentação e arquivo, competindo-lhe:

a) exercer as atividades arquivísticas do Ministério Público, articulando-se, permanentemente, com o Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro;

b) exercer as atividades de organização e controle de arquivos e documentos do Ministério Público, de acordo com as normas vigentes;

c) custodiar os documentos transferidos dos arquivos de fase corrente, codificando-os e armazenando-os, obedecendo os prazos de guarda determinados pela Tabela de Temporalidade de Documentos;

d) organizar o arquivo de fase intermediária do Ministério Público;

- e) atender e controlar as consultas feitas ao arquivo de fase intermediária, zelando pelas condições de conservação do acervo documental sob sua custódia;
- f) participar diretamente da elaboração e atualização da Tabela de Temporalidade de Documentos do Ministério Público, supervisionando sua aplicação;
- g) cumprir e fazer cumprir as normas relativas à gestão de documentos;
- h) avaliar os documentos produzidos, recebidos e acumulados pelo Ministério Público, promovendo o levantamento e identificação dos respectivos assuntos e tipologias documentais;
- i) promover e coordenar os trabalhos relativos à aplicação da Tabela de Temporalidade de Documentos da Instituição, por meio da Diretoria de Comunicação e Arquivo e sua Gerência de Arquivo, visando à destinação final dos documentos;
- j) acompanhar a execução das atividades arquivísticas do Ministério Público, articulando-se, permanentemente, com o Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro;
- l) cumprir e fazer cumprir as normas relativas à gestão de documentos;

III — Os Órgãos do Ministério Público, por intermédio do seu gestor documental, competindo-lhes:

- a) organizar o arquivo de fase corrente, cumprindo as normas relativas à gestão de arquivos;
- b) participar, quando designado, da Comissão de Avaliação de Documentos do Ministério Público.

Parágrafo único — O gestor documental de que trata o inciso II deste artigo será um servidor de cada um dos Órgãos de Administração Superior, de Administração Geral, de Execução e Auxiliares do Ministério Público e respectivas unidades administrativas, designado para este fim.

Art. 6º — Aplicam-se subsidiariamente as legislações vigentes, no que não forem incompatíveis com esta Resolução.

Art. 7º — Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 30 de março de 2012.

Cláudio Soares Lopes
Procurador-Geral de Justiça