

**PORTARIA Nº 45.407, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026.**

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições, CONSIDERANDO o Memorando nº 017/2026 – GP, protocolizado sob o Expediente nº 003025/2026,

RESOLVE:

SUSPENDER, por necessidade de serviço, as férias do Conselheiro Substituto EDVALDO FERNANDES DE SOUZA, matrícula nº 0101397, referentes ao 1º e 2º períodos do exercício de 2026, que estavam agendadas para 25 de fevereiro a 26 de março de 2026, e de 27 de março de 2026 a 25 de abril de 2026.

FERNANDO DE CASTRO RIBEIRO  
Presidente

**Protocolo: 1292426**

**PORTARIA Nº 45.399, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026.**

A Secretária de Gestão de Pessoas do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições, de acordo com o art. 1º, V da Portaria nº 43.320/2025,

R E S O L V E:

LOTAR o estagiário MATEUS GOMES DA SILVA, matrícula nº 0102159, na 4ª Controladoria de Contas de Gestão - SEGECEX, a partir de 10-02-2026.

ANNA MARIA MALCHER GILLET  
Secretária de Gestão de Pessoas

**Protocolo: 1292283**

**LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE****PORTARIA Nº 45.406, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026.**

A Secretária de Gestão de Pessoas do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições, de acordo com a Portaria nº 43.320/2025, e, CONSIDERANDO os termos da Licença Médica do TCE nº 56/2026, de 09-02-2026, protocolizada sob o Expediente nº 002859/2026,

R E S O L V E:

CONCEDER ao servidor JOSÉ MARIA FRANCO PERDIGÃO, Técnico Auxiliar de Controle Externo, matrícula nº 0100231, 02 (dois) dias de licença em Prorrogação Para Tratamento de Saúde, nos termos do artigo 83 da Lei nº 5.810/94, no período de 03 a 04-02-2026.

ANNA MARIA MALCHER GILLET  
Secretária de Gestão de Pessoas

**Protocolo: 1292346**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

A Secretária de Administração do Tribunal de Contas do Estado do Pará, nos termos da competência delegada pela Portaria nº 43.322 de 03 de fevereiro de 2025, com fundamento no art. 71, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, resolve:

ADJUDICAR o objeto do Pregão Eletrônico nº 05/2026, em favor da empresa JET LOCADORA E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 16.685.710/0001-32, no valor final de R\$ 2.130.000,00 (dois milhões, cento e trinta mil reais);

HOMOLOGAR os procedimentos e o resultado do Pregão Eletrônico nº 05/2026, destinado a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos, sem motorista e sem combustível em caráter permanente e eventual, devidamente habilitada para atender as necessidades do Tribunal de Contas do Estado do Pará.

Belém, 11 de fevereiro de 2026.

Maria de Lourdes Carneiro Lobato  
Secretária de Administração do TCE-PA

**Protocolo: 1292451**

**OUTRAS MATÉRIAS****RESOLUÇÃO Nº 19.819  
(Processo nº TC/011197/2025)**

Institui a Política de Gestão Documental - PGD no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Pará - TCE/PA e dá outras providências.

O Plenário do Tribunal de Contas do Estado do Pará – TCE/PA, no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais; Considerando o disposto nos arts. 20, 22 e 23, da Resolução nº 19.205, de 11 de agosto de 2020, que trata da implantação e o funcionamento do Processo Eletrônico no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Pará – TCE-PA;

Considerando o disposto na Resolução nº 19.241, de 27 de janeiro de 2021, que trata da Política Corporativa de Segurança da Informação do Tribunal de Contas do Estado do Pará (PCSI/TCE-PA); Considerando a Lei Federal nº 12.527/2011, que disciplina o direito constitucional de acesso à informação;

Considerando a Lei Federal nº 12.682/2012, que disciplina a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos, com as alterações impostas pelas Leis nº 13.874/2019 e 14.129/2021;

Considerando a Lei Federal nº 13.709/2018, denominada Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); Considerando o disposto na Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados; Considerando o Decreto Federal nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, que regulamenta a Lei Federal nº 8.159/1991;

Considerando as diretrizes e recomendações do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ); Considerando a necessidade de regulamentar a gestão documental no âmbito do TCE/PA, visando à eficiência, transparência e preservação da memória institucional; Considerando a necessidade de

reduzir, ao essencial, a massa documental do arquivo do TCE/PA; Considerando, por fim, a necessidade de consolidar e adaptar as melhores práticas de gestão documental e de preservação digital às especificidades do TCE/PA; Considerando, ainda, a manifestação da Presidência constante da Ata nº 6.110, desta data.

RESOLVE, unanimemente:

**CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fica instituída a Política de Gestão Documental (PGD) do Tribunal de Contas do Estado do Pará, que estabelece as diretrizes e os procedimentos para a produção, organização, tramitação, uso, avaliação, preservação, destinação e descarte de documentos, em qualquer suporte, produzidos ou recebidos no âmbito do TCE/PA.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, consideram-se:

I - Arquivo Corrente: conjunto de documentos ou processos que são objeto de consultas frequentes;

II - Arquivo Intermediário: conjunto de documentos ou processos originários do arquivo corrente, com uso pouco frequente, que aguardam sua destinação final;

III - Arquivo Permanente: conjunto de documentos ou processos custodiados em caráter definitivo, em função de seu valor histórico, probatório ou informativo;

IV - Transferência: passagem de documentos e processos do arquivo corrente para o arquivo intermediário;

V - Recolhimento: passagem de documentos e processos do arquivo corrente ou intermediário para o arquivo permanente;

VI - Classificação Arquivística: análise e identificação do conteúdo do documento ou processo, para atribuição do respectivo assunto, de acordo com o código de classificação de documentos adotado pelo TCE/PA;

VII - Código de Classificação de Documentos: instrumento arquivístico que permite o agrupamento de documentos e processos sob determinado assunto, utilizando-se de um sistema de numeração decimal hierarquicamente disposto;

VIII - Destinação: decisão quanto ao encaminhamento de documento ou processo para descarte ou para o arquivo permanente;

IX - Descarte: procedimento de destruição de documento ou processo sem valor histórico e que já cumpriu todos os prazos da tabela de temporalidade documental;

X - Documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

XI - Suporte: material no qual são registradas as informações dos documentos, expedientes ou processos;

XII - Expediente: registro que contém um documento ou conjunto de documentos, remetidos ao TCE/PA em formato eletrônico, físico e/ou digitalizados pelo serviço de protocolo, criado por meio de acesso interno ao Sistema de Processo Eletrônico ou acesso externo, com o uso do Portal do Jurisdicionado, por servidor ativo ou inativo, pensionista, responsável, interessado, representante legal, procurador, Entidades públicas e privadas, Poderes ou Órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta;

XIII - Processo Físico: conjunto de documentos físicos, orgânica e cronologicamente acumulados no curso de uma ação administrativa ou de controle externo;

XIV - Processo Eletrônico: conjunto de documentos eletrônicos e/ou expedientes, orgânica e cronologicamente acumulados no curso de uma ação administrativa ou de controle externo;

XV - Gestão Documental: conjunto de procedimentos que objetiva garantir a produção, a manutenção, a preservação e a destinação, ao longo do tempo, de documentos fidedignos, autênticos, acessíveis e compreensíveis, independentemente da forma ou do suporte em que a informação reside;

XVI - Instrumentos de Gestão Documental: o código de classificação de documentos e processos e a tabela de temporalidade, aplicados em conjunto aos documentos e processos do TCE/PA;

XVII - Tabela de Temporalidade: instrumento que determina prazos para transferência, recolhimento e descarte de documentos e processos;

XVIII - Valor Histórico: documento ou processo assim classificado em razão da sua importância para a memória dos atos e fatos do Tribunal de Contas do Estado do Pará;

XIX - Valor Probatório: característica de um documento ou processo que comprova a existência ou a ocorrência de determinados atos ou fatos de relevância jurídica.

**CAPÍTULO II****DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS (CPADOC)**

Art. 3º Fica instituída a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPADOC), vinculada à Secretaria Geral do Tribunal Pleno (SEGETPL), unidade responsável pela gestão documental, composta pelos seguintes membros:

I - Titular da Secretaria Geral do Tribunal Pleno - SEGETPL, que presidirá a Comissão;

II - Titular da Secretaria de Administração - SEADM;

III - Titular da Secretaria Geral de Controle Externo - SEGECEX;

IV - Titular da Secretaria de Tecnologia da Informação - SETIN.

- 1º Os membros titulares terão por suplentes seus respectivos substitutos legais.
- 2º O Presidente do TCE/PA ou a própria CPADOC poderá designar outros servidores para participar das reuniões na qualidade de colaboradores, em qualquer dos casos, sem direito a voto.
- 3º Os membros serão formalmente designados por ato do Presidente do TCE/PA.
- 4º A CPADOC somente se reunirá para deliberação com a maioria absoluta dos seus membros.