

## RESOLUÇÃO Nº 007/2025

Dispõe sobre os procedimentos relativos à avaliação, classificação e eliminação de documentos produzidos no âmbito do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Vila Velha – IPVV e dá outras providências.

A Diretoria Executiva do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Vila Velha – IPVV, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pelo art. 171, III, da Lei Complementar Municipal nº 22, de 27 de janeiro de 2012 e,

*considerando* a necessidade de se implementar política de gestão documental no âmbito do IPVV, visando a elaboração e a aplicação do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos, em conformidade com as disposições da Constituição Federal art. 216, § 2º, da Lei Federal nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991;

*considerando* que a Resolução nº 40 do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, de 09 de Dezembro de 2014, dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR;

*considerando* que a gestão documental deve ser aplicada de modo a promover o controle continuado do ciclo de vida de todos os documentos, independentemente da forma ou do suporte, em ambientes convencionais, digitais ou híbridos em que são produzidos e armazenados;

*considerando* a edição do Decreto nº 151, de 01 de junho de 2022, alterado pelo Decreto nº 69, de 07 de março de 2024, que aprova o Plano de Classificação de Documentos (PCD) e a Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) das atividades meio e fim do Município de Vila Velha, bem como dispõe sobre os procedimentos de transferência, recolhimento e eliminação de documentos;

*considerando* que o IPVV é órgão da administração indireta do Município de Vila Velha,

### RESOLVE:

**Art. 1º** Dar efetividade, no âmbito do IPVV, do dever do Poder Público quanto à gestão documental e à proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação, conforme estabelece o art. 1º da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991.

**Art. 2º** São instrumentos básicos para o planejamento e execução da gestão documental, em relação aos documentos produzidos no âmbito do IPVV, o Plano de Classificação de Documentos (PCD) e a Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD).

**§ 1º** O PCD e a TTD deverão ser elaborados e aplicados por comissão permanente a ser instituída por ato do Diretor-Presidente do IPVV.

**§ 2º** Enquanto não editado o PCD e a TTD, próprios do IPVV, em relação aos documentos produzidos em razão de sua atividade meio, serão adotados o PCD e a TTD em vigor no Município de Vila Velha, na forma do Anexo VI do Decreto nº 151, de 2022, disponibilizado no endereço eletrônico: <<https://www.vilavelha.es.gov.br/setor/administracao/arquivo-geral>>.

**Art. 3º** Para os efeitos desta Resolução, considera-se:

I - Gestão Documental: o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos institucionais, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente;

II - Documento Arquivístico: todos os registros de informação, em qualquer suporte, inclusive magnético, ótico ou digital, produzidos e recebidos pelo IPVV em decorrência do exercício de suas atribuições e atividades específicas ou administrativas;

III - Avaliação Arquivística: processo de análise de documentos de arquivo, que estabelece os prazos de guarda e a destinação, de acordo com os valores que lhes são atribuídos;

IV - Classificação de Documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas que visam agrupar os documentos de arquivo relacionando-os ao órgão produtor, função, subfunção e atividade responsável por sua produção e acumulação;

V - Tabela de Temporalidade de Documentos: instrumento que define o tempo de permanência dos documentos nos arquivos corrente, intermediário ou de guarda permanente, bem como, o tempo de sua eliminação.

VI - Em relação ao ciclo vital, os documentos se classificam em:

a) correntes, aqueles que estiverem em tramitação ou que, mesmo sem movimentação, constituírem objeto de consultas frequentes;

b) intermediários, aqueles que, por conservarem ainda algum interesse jurisdicional ou administrativo, mesmo não sendo de uso corrente pelas unidades organizacionais produtoras, estiverem aguardando eliminação ou recolhimento para guarda permanente;

c) permanentes, aqueles que mantêm valor histórico, probatório e informativo, que devam ser definitivamente preservados no suporte em que foram criados.

**Parágrafo Único.** O prazo que o documento cumprirá em cada uma das fases de que trata o inciso III deste artigo será definido quando da classificação documental, baseada no Planos de Classificação e Tabela de Temporalidade instituídos.

**Art. 4º** Os procedimentos que compreendem a gestão documental, objeto desta Resolução, tendo em vista: a natureza de seus trabalhos; o conhecimento técnico necessário à sua execução; a complexidade da legislação aplicável ao tema; a interligação com temas conexos; e o tempo médio dispendido para a realização de sua atividade, fica classificado no grau de complexidade 1.

**Art. 5º** O procedimento para cumprimento do disposto na presente Resolução será regulamentado por ato do Diretor-Presidente do IPVV.

**Art. 6º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Vila Velha (ES), 07 de maio de 2025.

**Caio Marcos Candido**  
Diretor Presidente

**Maria Margarete Martins**  
Diretora de Benefícios

**Patrícia Siqueira Nunes**  
Diretora Administrativa

**Reynaldo Luiz Fassarella**  
Diretor Financeiro