



PROCESSO N. : 204.696-2/2025  
ASSUNTO : CONSULTA  
UNIDADE : INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES  
MUNICIPAIS DE SINOP - PREVISINOP  
CONSULENTE : DANIELA SEVIGNANI - SUPERINTENDENTE EXECUTIVA  
PREVIDENCIÁRIA DO PREVISINOP  
RELATOR : CONSELHEIRO ALISSON ALENCAR

## PARECER Nº 267/2026

CONSULTA. EXERCÍCIO DE 2025. INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SINOP - PREVISINOP. CONTROLE INTERNO. TABELA DE TEMPORALIDADE. DOCUMENTOS RELATIVOS A BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS TEMPORÁRIOS. DIGITALIZAÇÃO. PARECER PELO CONHECIMENTO E APROVAÇÃO DA PROPOSTA DE EMENTA APRESENTADA PELA SNJUR.

### 1. RELATÓRIO

1. Trata-se de **consulta**<sup>1</sup>, formulada pela **Sra. Daniela Sevignani**, Superintendente Executiva Previdenciária do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Sinop (PREVISINOP), objetivando parecer técnico do E. Tribunal de Contas do Estado acerca da possibilidade da temporalidade para guarda de documentos relativos a benefícios previdenciários temporários, nos seguintes termos:

---

1 **Documento Externo** – doc. digital n. 635690/2025.





- a. O prazo máximo recomendado para conservação dos documentos administrativos (auxílio-doença, salário maternidade e auxílio reclusão).
- b. A compatibilidade com os prazos prescricionais previstos na legislação previdenciária (Lei nº 8.213/1991) e tributária.
- c. Eventuais orientações técnicas para descarte seguro, conforme as boas práticas de compliance e governança.

2. A **Secretaria-geral de Controle Externo - SEGECEX**<sup>2</sup>, na análise dos requisitos de admissibilidade, verificou que não houve indicação precisa da dúvida quanto à interpretação e/ou aplicação de dispositivos legais e regulamentares, de decisões, de precedentes ou de regulamentação a ser aplicada pelo Tribunal de Contas - art. 222, III do RITCE/MT -, não foi indicado todos os dispositivos de lei e precedentes eventualmente relacionados ao seu objeto - inciso V do art. 222 do RITCE/MT -, e não houve a juntada de parecer da unidade de assistência técnica, jurídica e/ou autoridade consultante – art. 222, VI do RITCE/MT -, e sugeriu o **arquivamento** dos autos.

3. A **Secretaria de Normas, Jurisprudência e Consensualismo (SNJur)**<sup>3</sup>, na Manifestação Técnica nº 63/2025/SNJur, concordou com a conclusão da SEGECEX, assim diante da ausência dos requisitos de admissibilidade dos incisos III, V e VI do art. 222 do RITCE/MT e sugeriu ao Relator, o **arquivamento** dos autos, nos termos do art. 222, § 2º, do RITCE/MT.

4. Os autos foram encaminhados ao **Conselheiro Relator**<sup>4</sup>, o qual **admitiu** a Consulta, nos termos do art. 222, § 1º, do RITCE/MT, por verificar que o objeto da presente versa sobre tema de grande relevância para a gestão administrativa e previdenciária dos entes públicos, qual seja, a definição do prazo de guarda e descarte de documentos relativos a benefícios assistenciais temporários, tendo em vista que a matéria está diretamente vinculada ao cumprimento da legislação arquivística (Lei Federal n. 8.159/1991, Decreto

---

2 **Parecer da Secex – Consultas** – doc. digital n. 649272/2025.

3 **Manifestação Técnica** – doc. digital n. 571681/2025.

4 **Decisão** – doc. digital n. 656923/2025.





Estadual n. 512/2020, entre outros), além de relacionar-se à preservação de direitos previdenciários e à observância dos prazos prescricionais estabelecidos em lei.

5. Submetidos os autos à **SEGECEX**<sup>5</sup>, que após a análise e estudo do mérito, sugeriu a seguinte proposta de ementa:

**Controle Interno. Documentos públicos. Arquivo público. Tabela de temporalidade. Documentos relativos a benefícios previdenciários temporários. Prazos prescricionais diferentes na legislação. Digitalização de documentos. Boas práticas de descarte.**

**1.** Para elaboração de tabela de temporalidade de documentos relativos a benefícios previdenciários temporários (tais como salário-maternidade, auxílio-doença e auxílio-reclusão), sugere-se que seja considerado o maior prazo prescricional ou decadencial previsto na legislação, mantendo os documentos em arquivo até o final do prazo em que o evento possa ser questionado judicialmente.

**2.** O documento digitalizado pode ser equiparado a documento físico para todos os efeitos legais e para a comprovação de qualquer ato perante pessoa jurídica de direito público interno, segundo o disposto no inciso X do art. 3º da Lei nº 13.874/2019, conforme conforme técnicas e requisitos previstos no Decreto nº 10.278/2020, possibilitando a desburocratização do atendimento, a economia para os cofres públicos, além da melhoria na segurança e rastreabilidade dos dados.

**3.** Os gestores devem buscar boas práticas de compliance e governança para a execução do processo de descarte seguro de dados, incluindo das informações digitais, como por exemplo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e da Organização Internacional para Padronização (ISO - International Organization for Standardization).

6. A **SNJur**<sup>6</sup>, na Manifestação Técnica nº 91/2025/SNJur, considerando os fundamentos apresentados pela SEGECEX, sugeriu ao Presidente da Comissão Permanente de Normas, Jurisprudência e Consensualismo (CPNJur) que apresentasse a consulta para deliberação da CPNJur e, caso de acordo, recomendasse ao Conselheiro Relator a aprovação, alternativamente, da seguinte ementa:

---

5 **Parecer da Secex – Consultas** – doc. digital n. 672721/2025.

6 **Manifestação Técnica** – doc. digital n. 571681/2025.





**Previdência. RPPS. Disposições Gerais. Gestão Documental. Tabela de temporalidade. Digitalização. Descarte seguro.**

1. Para elaboração de tabela de temporalidade de documentos relativos a benefícios previdenciários temporários concedidos por Regimes Próprios de Previdência Social, tais como salário-maternidade, auxílio-doença e auxílio-reclusão, deve ser considerado o maior prazo prescricional ou decadencial previsto na legislação aplicável, mantendo os documentos em arquivo até o final do prazo em que o evento possa ser questionado administrativa ou judicialmente. Na ausência de legislação municipal específica, aplicam-se subsidiariamente os prazos e critérios estabelecidos na legislação federal, nos termos da Resolução de Consulta nº 14/2008.

2. O documento digitalizado, quando atender aos requisitos técnicos e de certificação digital previstos no Decreto nº 10.278/2020, equipara-se a documento físico para todos os efeitos legais e para comprovação de qualquer ato perante pessoa jurídica de direito público interno, nos termos do art. 3º, inciso X, da Lei nº 13.874/2019.

3. O descarte de documentos deve observar boas práticas de segurança da informação e governança, seguindo normas técnicas aplicáveis, como por exemplo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e da Organização Internacional para Padronização (ISO - International Organization for Standardization), garantindo a eliminação segura e irreversível das informações.

7. A CPNJur<sup>7</sup>, em Pronunciamento Conclusivo (Pronunciamento nº 69/2025 – CPNJur), por unanimidade, votaram pela **aprovação** da proposta de ementa sugerida pela SNJur.

8. Vieram os autos para análise ministerial.

9. É o relatório. Segue a fundamentação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO

### 2.1. Da admissibilidade

10. A consulta consiste no mecanismo (decorrente da função consultiva das Cortes de Contas) posto à disposição dos jurisdicionados legalmente legitimados, por meio do qual o respectivo Tribunal de Contas responde a dúvida

---

7 **Pronunciamento Conclusivo** – doc. digital n. 700625/2025.





quanto à interpretação e aplicação de dispositivos legais e regulamentares, concernentes à matéria de sua competência.

11. Para tanto, é imprescindível ainda, que o legitimado formule a consulta em tese, com a indicação precisa do seu objeto e apresentação objetiva da dúvida quanto à interpretação e aplicação de dispositivos legais e regulamentares.

12. Assim, a consulta deve atender, **cumulativamente**, os requisitos previstos no **art. 222 da Resolução Normativa n. 16/2021 – Novo RITCE/MT**, *in verbis*:

**Art. 222** O Plenário decidirá sobre consulta formal encaminhada ao Tribunal de Contas que deverá atender, **cumulativamente**, aos seguintes requisitos: *(Redação dada pela Emenda Regimental nº 2, de 1º de agosto de 2023)*

I - ser formulada por autoridade legítima;

II - ser formulada em tese;

III – conter precisamente o seu objeto, com a apresentação objetiva dos quesitos, a descrição completa de todos os fatos reputados relevantes e a indicação precisa da dúvida quanto à interpretação e/ou aplicação de dispositivos legais e regulamentares, de decisões, de precedentes ou de regulamentação a ser aplicada pelo Tribunal de Contas; *(Redação dada pela Emenda Regimental nº 2, de 1º de agosto de 2023)*

IV - versar sobre matéria de competência do Tribunal de Contas;

V – indicar todos os dispositivos de lei e precedentes eventualmente relacionados ao seu objeto, bem como da questão específica que pretende ver respondida; *(Incluído pela Emenda Regimental nº 2, de 1º de agosto de 2023)*

VI – ser instruída, salvo justificativa comprovada, com parecer da unidade de assistência técnica, jurídica e/ou autoridade consultante. *(Incluído pela Emenda Regimental nº 2, de 1º de agosto de 2023)*  
(grifou-se)

13. No caso em tela, embora a presente Consulta tenha sido formulada por **autoridade legítima**<sup>8</sup>, sobre matéria de **competência do Tribunal de Contas**<sup>9</sup> e os **questionamentos tenham sido apresentados em tese**<sup>10</sup>, nota-se que **não houve**

8 **Art. 222, I, do RITCE/MT; RITCE/MT - Art. 223.** Estão legitimados a formular consulta: [...] II. No âmbito municipal: [...] c) os dirigentes máximos de autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas, fundações instituídas e mantidas pelo Município, consórcios municipais e conselhos constitucionais e legais.

9 **Art. 222, IV, do RITCE/MT.**

10 **Art. 222, II, do RITCE/MT.**





**indicação precisa da dúvida** quanto à interpretação e/ou aplicação de dispositivos legais e regulamentares, de decisões, de precedentes ou de regulamentação a ser aplicada pelo Tribunal de Contas nem foram **indicados os dispositivos de lei e precedentes** que relacionam-se ao seu objeto<sup>11</sup>, além disso não foi instruída com o **parecer da unidade de assistência técnica**, jurídica ou da autoridade consultante<sup>12</sup>, deixando de preencher **os requisitos estampados nos incisos III, V e VI do dispositivo supracitado**.

14. Entretanto, o parágrafo primeiro do art. 222 do RITCE/MT permite que a Consulta seja admitida, a critério do Relator, ainda que os requisitos de admissibilidade não tenham sido integralmente cumpridos, nas hipóteses em que a matéria a ser debatida possa ser considerada de **relevante interesse público**, como se denota do caso em tela, o qual questiona-se a definição do prazo de guarda e descarte de documentos relativos a benefícios assistenciais temporários, matéria diretamente vinculada ao cumprimento da legislação arquivística, além da preservação de direitos previdenciários e observância dos prazos prescricionais estabelecidos em lei. Atente-se ao dispositivo:

**Art. 222 [ ...]**

**§ 1º** Na hipótese de não cumprimento integral dos requisitos de admissibilidade, havendo relevante interesse público, devidamente fundamentado, a consulta formal poderá ser admitida, a critério do Relator. (Redação dada pela Emenda Regimental nº 2, de 1º de agosto de 2023)

15. Importa frisar que se trata de procedimento de extrema importância, porquanto a decisão tomada por maioria de votos do Tribunal Pleno tem força normativa, constituindo prejulgamento de tese, de modo a vincular a apreciação dos demais feitos sobre a mesma matéria até ulterior revisão, *ex vi* do art. 50 da LOTCE/MT e art. 222, § 3º, do RITCE/MT.

<sup>11</sup> Art. 222, III e V, do RITCE/MT.

<sup>12</sup> Art. 222, VI, do RITCE/MT.





16. Feitas tais considerações preliminares e atendido o requisito previsto no art. 222, § 1º, do RITCE/MT, o **Ministério Público de Contas**, coaduna com a decisão do Relator e manifesta pelo **conhecimento** da Consulta.

## 2.2. Mérito

17. Fundamenta a presente Consulta dúvida acerca da temporalidade para guarda de documentos relativos a benefícios previdenciários temporários.

18. Conforme se denota dos autos, a CPNJur deliberou e votou pela aprovação da ementa proposta pela SNJur:

**Previdência. RPPS. Disposições Gerais. Gestão Documental. Tabela de temporalidade. Digitalização. Descarte seguro.**

**1.** Para elaboração de tabela de temporalidade de documentos relativos a benefícios previdenciários temporários concedidos por Regimes Próprios de Previdência Social, tais como salário-maternidade, auxílio-doença e auxílio-reclusão, deve ser considerado o maior prazo prescricional ou decadencial previsto na legislação aplicável, mantendo os documentos em arquivo até o final do prazo em que o evento possa ser questionado administrativa ou judicialmente. Na ausência de legislação municipal específica, aplicam-se subsidiariamente os prazos e critérios estabelecidos na legislação federal, nos termos da Resolução de Consulta nº 14/2008.

**2.** O documento digitalizado, quando atender aos requisitos técnicos e de certificação digital previstos no Decreto nº 10.278/2020, equipara-se a documento físico para todos os efeitos legais e para comprovação de qualquer ato perante pessoa jurídica de direito público interno, nos termos do art. 3º, inciso X, da Lei nº 13.874/2019.

**3.** O descarte de documentos deve observar boas práticas de segurança da informação e governança, seguindo normas técnicas aplicáveis, como por exemplo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e da Organização Internacional para Padronização (ISO - International Organization for Standardization), garantindo a eliminação segura e irreversível das informações.





19. Embora o tema já tenha sido amplamente debatido pela SEGECEX<sup>13</sup>, pela SNJur<sup>14</sup> e pela CPNJur<sup>15</sup>, este Ministério Público de Contas compreende por bem, repisar alguns pontos.

20. **Pois bem.**

21. A **gestão documental** na Administração Pública encontra fundamento na **Lei Federal n. 8.159/1991**, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. O referido diploma estabelece, em seu art. 1º, ser dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.

22. Nos termos do art. 3º da Lei Federal n. 8.159/1991, a gestão documental compreende o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos, em fase corrente e intermediária, visando à sua eliminação ou ao recolhimento para guarda permanente.

23. Quanto à guarda e conservação documental, a etapa de avaliação engloba a fixação de prazos de guarda enquanto os documentos detiverem valor administrativo, legal ou probatório, o que inclui a possibilidade de revisões administrativas e questionamentos judiciais. Findo esse período, e esgotada a utilidade do documento, é admissível o descarte, desde que realizado de forma segura e precedido de critérios técnicos previamente estabelecidos, promovendo eficiência administrativa, acesso à informação e preservação do patrimônio documental.

24. O at. 8º da mesma normativa classifica os documentos públicos como correntes, intermediários e permanentes. Os documentos correntes são aqueles em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituam objeto de consultas frequentes; os intermediários, aqueles que, não sendo de uso corrente

---

13 **Parecer da Secex – Consultas** – doc. digital n. 672721/2025.

14 **Manifestação Técnica** – doc. digital n. 682632/2025.

15 **Pronunciamento Conclusivo** – doc. digital n. 700625/2025.





nos órgãos produtores, por razões de interesse administrativo, aguardam a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente; e os permanentes, os conjuntos documentais de valor histórico, probatório ou informativo, que devem ser definitivamente preservados.

25. Para a adequada conservação e destinação dos documentos, faz-se necessária a elaboração de **tabela de temporalidade**, instrumento que define os prazos de guarda e a destinação final dos documentos, de acordo com o valor e o potencial de uso que apresentam para a Administração Pública e para a sociedade, observados os parâmetros legais, notadamente os previstos no art. 8º da Lei Federal n. 8.159/1991.

26. Sobre o tema, este Tribunal de Contas já se manifestou, por meio da **Resolução de Consulta n. 14/2008**<sup>16</sup>, ao consignar que o prazo para expurgo de documentos públicos não é único, variando conforme a classificação, temporalidade e destinação previstas na legislação específica de cada ente federativo. Na ausência de legislação local, admite-se a utilização subsidiária de instrumentos normativos estaduais ou de resoluções do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, bem como a possibilidade de digitalização dos documentos, desde que observados os requisitos legais.

27. No caso em análise, os documentos relacionados ao exercício de direitos previdenciários pelos servidores públicos, que se referem ao reconhecimento, concessão, revisão e manutenção dos benefícios, devem ter o

---

**16 Controle Interno. Gestão documental. Documentos públicos. Arquivo público. Prazo para expurgo. Necessidade de legislação local. Possibilidade de utilização subsidiária de instrumento normativo estadual e resolução do CONARQ. Possibilidade de digitalização.**

1) O prazo para expurgo de documentos públicos varia de acordo com a classificação, temporalidade e destinação do documento, previstos na lei específica de cada ente. Caso não exista essa lei, o Poder Público poderá utilizar, subsidiariamente, tanto instrumentos normativos e anexos referentes à Gestão de Documentos do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, quanto resolução do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ que disponha sobre a eliminação de documentos produzido por instituições públicas e de caráter público.

2) Os documentos públicos digitalizados e certificados digitalmente, com valor jurídico probatório, dispensam a manutenção de sua forma física, exceto aqueles de valor histórico, probatório e informativo. Todo e qualquer documento produzido ou recebido pela Administração, no exercício de suas funções, deve ser mantido devidamente classificado para facilitar a consulta, independentemente da forma de arquivamento, física ou eletrônica. \* Redação complementada pela Resolução de Consulta nº 14/2008. (CONSULTAS. Relator: JOSÉ CARLOS NOVELLI. Resolução De Consulta 2/2008 - PLENÁRIO. Julgado em 26/02/2008. Publicado no DOE-MT em 28/02/2008. Processo 183768/2007).

---

**2ª Procuradoria do Ministério Público de Contas - Gabinete do Procurador William de Almeida Brito Júnior**

Rua Conselheiro Benjamin Duarte Monteiro, nº 1 - Centro Político Administrativo - Cuiabá/MT

Telefone: (65) 3613-7626 e-mail: william@tce.mt.gov.br - www.mpc.mt.gov.br





período de guarda considerando os prazos em que tais atos podem ser objeto de questionamento judicial.

28. Quanto aos benefícios de natureza temporária – tais como auxílio-doença, auxílio-reclusão, salário-maternidade, salário-família e auxílio-acidente –, a temporalidade e a destinação final dos documentos devem estar vinculadas à **data de cessação do benefício**, e não à data de produção do documento, uma vez que é a partir desse marco que se inicia a contagem dos prazos prescricionais e decadenciais.

29. Ressalte-se que, nos termos do **art. 9º, § 2º, da Emenda Constitucional n. 103/2019**<sup>17</sup>, os Regimes Próprios de Previdência Social passaram a conceder apenas os benefícios de aposentadoria e pensão por morte, sendo os demais benefícios custeados diretamente pelo ente federativo, conforme disciplina o **art. 157 da Portaria n. 1.467/2022**<sup>18</sup>. Assim, os critérios de concessão, manutenção e revisão desses benefícios temporários devem estar previstos na legislação específica de cada ente federativo.

30. No tocante aos prazos prescricionais e decadenciais, inexistindo previsão expressa na legislação do RPPS, é possível a aplicação subsidiária das regras do Regime Geral de Previdência Social, conforme autoriza o art. 40, § 12, da Constituição da República. Nesse sentido, a **Lei Federal n. 8.213/1991**, em seus arts. 103, 103-A e 104, estabelece prazos decadencial de dez anos para revisão dos atos de concessão de benefício<sup>19</sup> e prazo prescricional de cinco anos para cobrança de prestações vencidas.

31. Havendo divergência entre os prazos prescricionais e decadenciais previstos na legislação previdenciária e na legislação tributária, deve-se adotar,

<sup>17</sup> **Emenda Constitucional n. 103/2019 - Art. 9º [ ...] § 2º** O rol de benefícios dos regimes próprios de previdência social fica limitado às aposentadorias e à pensão por morte.

<sup>18</sup> **Portaria MTP n. 1.467/2022 - Art. 157.** O RPPS concederá somente os benefícios de aposentadoria e de pensão por morte.

<sup>19</sup> **§ 1º** Durante os afastamentos por incapacidade temporária para o trabalho e por maternidade, a remuneração dos segurados será paga diretamente pelo ente federativo e não correrá à conta do RPPS.

**§ 2º** Caso a legislação do ente federativo preveja o pagamento de salário-família e do auxílio-reclusão aos dependentes dos segurados ou beneficiários de baixa renda, o custeio desses benefícios não poderá ser realizado com recursos previdenciários.

<sup>19</sup> Vide ADI 6096 - STF.





para fins de elaboração da tabela de temporalidade, o maior prazo legalmente previsto, mantendo-se a documentação arquivada até o esgotamento do lapso temporal em que o ato possa ser questionado judicialmente, em atenção ao princípio da segurança jurídica.

32. No que se refere às orientações técnicas para descarte de documentos, observa-se que o procedimento deve estar alinhado às boas práticas de compliance e governança, mediante adoção de métodos que inviabilizem a reconstrução das informações, inclusive aquelas que contenham dados pessoais. Nesse contexto, podem ser observados padrões técnicos amplamente difundidos, tais como a ABNT NBR 16167:2020 e as normas da ISO/IEC 27000, além das orientações constantes em guias técnicos editados pelo Governo Federal.

33. Destaca-se, ainda, a possibilidade de armazenamento digital dos documentos, nos termos do inciso X do art. 3º da Lei Federal n. 13.874/2019, regulamentado pelo Decreto Federal n. 10.278/2020, que estabelece os requisitos técnicos para que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos originais físicos. A digitalização, quando realizada de forma adequada, contribui para a desburocratização, a economicidade, a segurança da informação e a rastreabilidade dos dados.

34. Pelo exposto, o **Ministério Público de Contas concorda** com os fundamentos da proposta de ementa apresentada pela SNJur e aprovada pela CPNJur, manifestando-se pela sua **aprovação** em seus exatos termos.

### 3. CONCLUSÃO

35. Por todo o exposto, o **Ministério Público de Contas**, instituição permanente e essencial às funções de fiscalização e controle externo contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial do Estado de Mato Grosso, **manifesta:**





a) pelo **conhecimento** da Consulta, considerando o relevante interesse público, nos termos do art. 222, § 1º, do Novo RITCE/MT;

b) pela **aprovação** da ementa apresentada pela SNJur e aprovada pela CPNJur:

**Previdência. RPPS. Disposições Gerais. Gestão Documental. Tabela de temporalidade. Digitalização. Descarte seguro.**

**1.** Para elaboração de tabela de temporalidade de documentos relativos a benefícios previdenciários temporários concedidos por Regimes Próprios de Previdência Social, tais como salário-maternidade, auxílio-doença e auxílio-reclusão, deve ser considerado o maior prazo prescricional ou decadencial previsto na legislação aplicável, mantendo os documentos em arquivo até o final do prazo em que o evento possa ser questionado administrativa ou judicialmente. Na ausência de legislação municipal específica, aplicam-se subsidiariamente os prazos e critérios estabelecidos na legislação federal, nos termos da Resolução de Consulta nº 14/2008.

**2.** O documento digitalizado, quando atender aos requisitos técnicos e de certificação digital previstos no Decreto nº 10.278/2020, equipara-se a documento físico para todos os efeitos legais e para comprovação de qualquer ato perante pessoa jurídica de direito público interno, nos termos do art. 3º, inciso X, da Lei nº 13.874/2019.

**3.** O descarte de documentos deve observar boas práticas de segurança da informação e governança, seguindo normas técnicas aplicáveis, como por exemplo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e da Organização Internacional para Padronização (ISO - International Organization for Standardization), garantindo a eliminação segura e irreversível das informações.

É o parecer.

**Ministério Público de Contas, Cuiabá, 12 de fevereiro de 2026.**

(assinatura digital)<sup>20</sup>

**WILLIAM DE ALMEIDA BRITO JÚNIOR**  
Procurador-geral de Contas

<sup>20</sup> Documento firmado por assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada, nos termos da Lei Federal nº 11.419/2006 e Resolução Normativa Nº 9/2012 do TCE/MT.

