

## ASPECTOS GERAIS SOBRE PRESTAÇÃO DE CONTAS: TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PÚBLICOS DE ARQUIVO VINCULADOS À APROVAÇÃO DE CONTAS

Domingos da Costa Rodrigues

[costa.erd@gmail.com](mailto:costa.erd@gmail.com)

Arquivista do Centro de Documentação (CEDOC)  
Universidade de Brasília (UnB)

Eliane Braga de Oliveira

[elianebo@unb.br](mailto:elianebo@unb.br)

Professora Faculdade de Ciência da Informação (FCI)  
Universidade de Brasília (UnB)

Sérgio Peçanha da Silva Coletto

[sergiocoletto@gmail.com](mailto:sergiocoletto@gmail.com)

Mestrando em Ciência da Informação  
Universidade de Brasília (UnB)

Tânia Maria de Moura Pereira

[taniamourafe@gmail.com](mailto:taniamourafe@gmail.com)

Arquivista do Centro de Documentação (CEDOC)  
Universidade de Brasília (UnB)

### RESUMO

Os arquivos públicos são fontes de informação registrada e também repositórios da memória intelectual das instituições, apesar de serem frequentemente confundidos com depósitos de documentos, são recursos valiosos que precisam ser administrados. O resultado das ações de gestão de documentos é a preservação dos documentos de valor probatório e informativo, além da redução dos volumes produzidos para cumprir funções administrativas. No âmbito das instituições que integram o Poder Público, os arquivos quando tratados e disponíveis proporcionam a salvaguarda das informações, a transparência das ações governamentais e facilita a tomada de decisões. O objetivo deste artigo é apresentar uma discussão sobre as implicações arquivísticas decorrentes da contagem de prazo para eliminação dos conjuntos de documentos públicos que dependem do julgamento dos tribunais de contas. Serão apresentados os pontos convergentes e divergentes entre as normas do Tribunal de Contas da União e a legislação arquivística que sustenta os procedimentos relacionados aos arquivos do Poder Executivo Federal. Finaliza apresentando os documentos que integram os processos de prestação de contas na intenção de desmistificar esta que é uma atividade impactante no dia a dia dos arquivistas.

**Palavras-chave:** Arquivos. Prestação de contas. Temporalidade

## Introdução

Os arquivos são formados pelos conjuntos de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte<sup>1</sup>. Apesar de serem frequentemente confundidos com depósitos de documentos, os arquivos são também considerados fontes de informação e repositórios da memória intelectual das instituições.

Como recurso informacional, os arquivos precisam ser administrados. Para isso a gestão de documentos é conceituada como o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento<sup>2</sup>. Nas organizações públicas, os arquivos organizados tratados e disponíveis proporcionam a salvaguarda das informações e a transparência das ações administrativas, além de facilitar a tomada de decisões.

O objetivo deste artigo é discutir as implicações arquivísticas decorrentes da atribuição de prazos de guarda atrelados à prestação de contas para eliminação dos conjuntos de documentos públicos. Será feita uma análise dos aspectos relacionados à ação de prestação de contas, os órgãos envolvidos, os documentos exigidos e o poder de controle do Tribunal de Contas da União (TCU), suas atribuições e as normativas que regulamentam as auditorias na aplicação dos recursos por parte dos gestores dos dinheiros públicos. Finaliza com a argumentação acerca do papel do Arquivo Nacional e as consequências da aplicação das normativas que sustentam os procedimentos de classificação, destinação e eliminação de documentos de arquivos no Poder Executivo Federal.

---

<sup>1</sup> Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005)

<sup>2</sup> Idem.

## Prestação de Contas

Os documentos de arquivo são periodicamente objeto de auditorias e fiscalizações realizadas pelos órgãos de controle do Governo Federal. Auditoria é uma verificação ou exame – realizado por um auditor – dos documentos de prestação de contas. A auditoria tem o objetivo de habilitar o auditor a expressar uma opinião sobre os referidos documentos de modo a dar a eles maior credibilidade<sup>3</sup>. Sendo a prestação de contas a obrigação do gestor público de informar quanto ao alinhamento de suas ações às diretrizes fixadas pelo poder público e, também o “processo de contas relativo à avaliação da gestão dos responsáveis por unidades jurisdicionadas da administração federal indireta e por aquelas não classificadas como integrantes da administração federal direta” (Art. 1º, § 1º, III, I.N. nº 57/2008).

Os órgãos responsáveis pelas atividades de controle são o Tribunal de Contas de União (TCU) e a Controladoria-Geral da União (CGU). O TCU é órgão do Poder Legislativo, sua atividade de fiscalização é denominada Controle Externo e tem a competência de:

“julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos das unidades dos poderes da União e das entidades da administração indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo poder público federal, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao Erário.” (Art. 1º, inciso I, Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992).

A CGU é o órgão do Poder Executivo Federal responsável, entre outras funções, por fazer auditorias e fiscalizações para verificar como o dinheiro público está sendo aplicado. Essa atribuição é exercida pela CGU por meio da sua Secretaria Federal de Controle Interno, responsável por avaliar a execução dos orçamentos da União, fiscalizar a implementação dos programas de governo e fazer auditorias sobre a gestão dos recursos públicos federais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, entre outras funções.

---

<sup>3</sup> Normas de Auditoria do Tribunal de Contas da União. Revisão junho 2011 (p.13).

Os documentos comprobatórios do uso dos recursos orçamentários e extraorçamentários geridos pelos administradores e responsáveis indicados na legislação serão anualmente submetidas a julgamento do TCU sob a forma de tomada ou de prestação de contas, organizadas de acordo com normas estabelecidas em instrução normativa. Integram a tomada ou prestação de contas, inclusive a tomada de contas especial, dentre outros elementos estabelecidos no Regimento Interno, os seguintes documentos:

“**I** - relatório de gestão; **II** - relatório do tomador de contas, quando couber; **III** - relatório e certificado de auditoria, com o parecer do dirigente do órgão de controle interno, que consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as faltas encontradas; **IV** - pronunciamento do Ministro de Estado supervisor da área ou da autoridade de nível hierárquico equivalente, parecer do controle interno com expresse e indelegável pronunciamento, no qual atestará haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas.” (Arts. 9º e 52 da Lei 8.443/1992).

As tomadas e prestações de contas são enviadas ao TCU, que analisa critérios de legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia. As deliberações são emanadas por meio de acórdãos, que são decisões de órgãos colegiados a respeito da conclusão a que se chegou, não abrangendo toda a extensão da discussão em que se pautou o julgado, mas tão-somente os principais pontos da discussão. As decisões podem ser de três tipos: preliminares, definitivas ou terminativas.

Preliminar é a decisão pela qual o Relator ou o Tribunal de Contas da União, antes de pronunciar-se quanto ao mérito das contas, resolve não levar adiante o julgamento e ordenar a citação ou a audiência dos responsáveis ou, ainda, determinar outras diligências necessárias ao saneamento do processo.

A decisão Definitiva é aquela em que o Tribunal julga as contas regulares; regulares com ressalva; irregulares ou iliquidáveis. As decisões regulares equivalem à quitação plena da dívida – refere-se à dívida e não à gestão. As regulares com ressalva ocorrem quando é constatada existência de impropriedades ou falhas de natureza formal, porém com determinações a serem cumpridas pelo órgão, e também equivalem à quitação da dívida. E as irregulares podem ser: sem débito, onde não há quitação da dívida e as irregulares com débito e/ou multa em que a quitação ocorre com o pagamento integral da dívida. Outras sanções, inclusive penais e administrativas, podem ser aplicadas Independente e cumulativamente pelo TCU, entre elas:

- condenação ao recolhimento do débito eventualmente apurado;
- aplicação ao agente público de multa proporcional ao valor de prejuízo causado ao erário, sendo o montante do dano o limite máximo da penalidade;
- aplicação de multa ao responsável por contas julgadas irregulares, por ato irregular, ilegítimo ou antieconômico, por não atendimento de diligência ou determinação do Tribunal, por obstrução ao livre exercício de inspeções ou auditorias e por sonegação de processo, documento ou informação;
- afastamento provisório de seu cargo, do dirigente responsável por cerceamentos a inspeções e auditorias enquanto durarem os respectivos trabalhos;
- decretação, no curso de qualquer apuração de irregularidade, da indisponibilidade, por prazo não superior a um ano, dos bens do responsável considerados bastantes para garantir o ressarcimento do prejuízo;
- declaração de inabilitação, pelo período de cinco a oito anos, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da administração pública;
- declaração de inidoneidade do responsável por fraude em licitação para participar, por até cinco anos, de certames licitatórios promovidos pela administração pública;
- determinação à Advocacia-Geral da União, ou ao dirigente de entidade jurisdicionada, de adoção de providências para arresto dos bens de responsáveis julgados em débito.

As contas serão consideradas Terminativas quando, por força maior for impossível o julgamento de mérito e o Tribunal ordena o trancamento das contas que forem consideradas iliquidáveis. Nesses casos, são determinadas a realização de diligências, audiências prévias ou citações dos interessados e são respeitados os direitos de ampla defesa e contraditório dos responsáveis.

### **O poder de controle do TCU**

Criado em 1890, o Tribunal de Contas da União (TCU) é um órgão autônomo vinculado ao Poder Legislativo, responsável por auxiliar o Congresso Nacional no

controle externo em quesitos relacionados à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas de natureza pública. Apesar da Constituição de 1891 ter institucionalizado o TCU, suas atividades se iniciaram somente em 1893.

O Congresso Nacional, de acordo com o Artigo 70 da Constituição Federal de 1988, é o responsável pelo controle externo, que é exercido por meio da “fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta” (1988). Complementarmente àquela Casa Legislativa o TCU desempenha atribuições fiscalizadoras, consultivas, corretivas, informativas, sancionadoras, judicantes, normativas e de ouvidoria, conforme o Artigo 71 da Carta Magna. Além disso, compete ao TCU a análise do cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal, da Lei de Licitações e Contratos e da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

O poder controlador do TCU se realiza anualmente por meio dos processos de julgamento de tomadas e prestação de contas dos órgãos federais, pois os Tribunais de Contas Estaduais (TCE) são responsáveis pelas contas dos Estados e de todos os municípios a ele referente. Existem ainda os Tribunais de Contas Municipais (TCM) e o Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF). No total, são 33 Tribunais de Contas em todo o Brasil.

A prestação de contas é uma forma do gestor público apresentar informações sobre o uso dos recursos públicos sob sua responsabilidade. A Instrução Normativa TCU nº 57/2008, apresenta o conceito de prestação de contas que é “o processo de contas relativo à avaliação da gestão dos responsáveis por unidades jurisdicionadas da administração federal indireta e por aquelas não classificadas como integrantes da administração federal direta;” (§1º, III). Este conceito traz luz às questões de resultado da ação do Estado e o processo de trabalho do controle externo é destinado a avaliar a conformidade e o desempenho da gestão das pessoas designadas.

Os órgãos devem enviar ao TCU, anualmente, tanto os documentos relacionados à movimentação financeira, quanto o Relatório de Gestão Fiscal (RGF), o Relatório

Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e o Relatório de Gestão (RG) que formam um:

“conjunto de documentos, informações e demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial relativos à gestão dos responsáveis por uma ou mais unidades jurisdicionadas, organizado de forma a possibilitar a visão sistêmica da conformidade e do desempenho desta gestão;” (§ 1º, IV, I.N nº 57/2008).

O TCU pode adicionalmente, quando for preciso, extrair dados e informações de forma automática dos sistemas de informação da Administração Pública. As prestações e tomadas de contas submetidas ao TCU incluem ainda outros relatórios elaborados por auditorias internas e órgãos de controle que, em decorrência da lei, são obrigados a se manifestarem sobre a gestão de determinado agente público. Periodicamente o TCU delibera sobre a organização e apresentação dos relatórios de gestão e dos processos de contas da administração pública federal, sendo assim define:

**I. processo de contas:** processo de trabalho do controle externo destinado a avaliar a conformidade e o desempenho da gestão das pessoas abrangidas pelos incisos I, III, IV, V e VI do art. 5º da Lei nº 8.443/92, com base em um conjunto de documentos, informações e demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial, obtidos direta ou indiretamente; **II. tomada de contas:** processo de contas relativo à avaliação da gestão dos responsáveis por unidades jurisdicionadas da administração federal direta; (caput, IN nº 57/2008)

Os processos de contas ainda dividem-se em cinco tipos diferentes: **processo de contas ordinárias:** destinado a avaliar a conformidade e o desempenho da gestão dos responsáveis, com base em um conjunto de documentos, informações e demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial; **processo de contas individual:** processo de contas ordinárias organizado tendo por base a gestão de uma unidade jurisdicionada; **processo de contas consolidado:** processo de contas ordinárias organizado tendo por base a gestão de um conjunto de unidades jurisdicionadas que se relacionam em razão de hierarquia, função ou programa de governo, de modo a possibilitar a avaliação sistêmica dessa gestão; **processo de contas agregado:** processo de contas ordinárias organizado tendo por base a gestão de um conjunto de unidades jurisdicionadas que não se relacionem em razão de hierarquia, função ou programa de governo, mas cujo exame em conjunto e em confronto possibilite a avaliação sistêmica dessa gestão; **processo de contas extraordinárias:**

processo de tomada ou prestação de contas organizado quando da extinção, liquidação, dissolução, transformação, fusão, incorporação ou desestatização de unidades jurisdicionadas.

### **O papel do Arquivo Nacional e as normas sobre eliminação de documentos do Poder Executivo Federal.**

O Arquivo Nacional, órgão central do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA), da Administração Pública Federal, vinculado ao Ministério da Justiça em Janeiro de 2011, após quase uma década de subordinação direta à Secretaria-Executiva da Casa Civil da Presidência da República. Sua finalidade é implementar a política nacional de arquivos, definida pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), órgão central do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), por meio da gestão, do recolhimento, do tratamento técnico, da preservação e da divulgação do patrimônio documental do País, garantindo pleno acesso à informação, visando apoiar as decisões governamentais de caráter político-administrativo, o cidadão na defesa de seus direitos e de incentivar a produção de conhecimento científico e cultural.

As ações do CONARQ visam à definição das diretrizes da Política Nacional de Arquivos por meio de seu Plenário, Câmaras Técnicas, Câmaras Setoriais, Comissões Especiais e Grupos de Trabalho. Neste sentido o CONARQ tem atuado na elaboração de um *corpus* normativo que regula matérias arquivísticas no âmbito da administração pública federal. Assim, a elaboração da Política Nacional de Arquivos tem se restringido à aprovação de um conjunto legal que impõe obrigações aos gestores públicos dos órgãos e entidades do poder público com o trato dos acervos arquivísticos governamentais. Apesar disso, Sousa argumenta que “Política não é sinônimo apenas de leis e Pública não pode ser traduzida somente por governo” (2006, p. 4), porém esta é outra discussão.

Entre os principais instrumentos legais temos as Resoluções nº 05/1996; 07/1997 e 14/2001 do CONARQ que tratam, respectivamente, da eliminação e da classificação e temporalidade dos documentos de arquivo (atividade-meio) no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Poder Público no Brasil. A Resolução nº 14/2001 estabelece os prazos de guarda em cada fase do ciclo de vida dos documentos e as Resoluções nº

05/1996 e 07/1997 orientam quanto aos procedimentos para eliminação daqueles destituídos de valor após o transcurso do tempo.

A aplicação da Resolução nº 14/2001 aos documentos da atividade meio das instituições do Executivo Federal, após uma década de existência da norma, tem gerado considerável impacto na realidade Arquivística dessas instituições. Entre eles podemos apontar a dificuldade de se controlar o prazo de guarda “*Até a aprovação das contas*” estipulado para alguns conjuntos documentais em fase corrente. O obstáculo está na lacuna existente entre a data de criação dos documentos e a efetiva aprovação das contas da instituição pelo órgão de controle, notadamente o TCU.

Anualmente os órgãos do Executivo Federal devem enviar ao TCU os processos de contas que evidenciem a regular aplicação dos recursos públicos para julgamento. O TCU executa o julgamento num prazo indeterminado após o envio dos processos. Dessa forma, os documentos relativos ao ano de 2003, por exemplo, que foram submetidos à apreciação do TCU em 2004, mas foram julgados somente em 2008, quatro anos após o envio, ficarão na fase corrente “*até a aprovação das contas*” e terão que cumprir mais cinco anos na fase intermediária, podendo ser eliminados somente em 2013. Tudo isso implica na obrigatoriedade de guarda dos documentos comprobatórios de cada exercício por, pelo menos, dez anos nos depósitos de arquivo.

Além disso, para aprovar a eliminação desses conjuntos documentais o Arquivo Nacional, autoridade arquivística na esfera de competência do Executivo Federal, exige a apresentação de um documento comprobatório da aprovação das contas de cada exercício. Porém tal obrigatoriedade não é explicitada em nenhuma das Resoluções do CONARQ que tratam da eliminação. A consequência é a impossibilidade de eliminação dos conjuntos documentais decorrentes das atividades atreladas à prestação de contas e o acúmulo dessa documentação nos depósitos de arquivo por prazos indeterminados.

Em rápida análise das classes da Resolução nº 14 constata-se um total de setenta e oito códigos com a temporalidade “*até a aprovação das contas*”, assim distribuídas: **Classe 020 – Pessoal:** 09 códigos; **Classe 030 - Material:** 09 códigos; **Classe 040 – Patrimônio:** 24 códigos; **Classe 050 – Orçamento e Finanças:** 15 códigos; **Classe 060 – Documentação e Informação:** 09 códigos e **Classe 070 – Comunicações:** 12 códigos. A classe que mais possui códigos com essa temporalidade na fase corrente é a

referente à Patrimônio, sendo que seis, dentre os quais, têm como destinação final a Guarda Permanente, o que não justifica a necessidade de aprovação de contas para tais conjuntos, posto que são “documentos relativos a direitos patrimoniais” (NBR 10519, p. 4).

A mesma Resolução n 14 justifica que:

“Por impossibilidade de definição de prazos em anos, já que dependem do julgamento dos tribunais de contas, definiu-se que os documentos financeiros permaneçam na fase corrente até a aprovação das contas e por mais 5 (cinco) anos na fase intermediária previamente à destinação.” (2001, p. 56)

No entanto, a manutenção dos documentos em fase corrente por prazo indeterminado é um absurdo tão grande quanto o estabelecimento da temporalidade dos documentos fundamentado na aprovação das contas. Primeiro porque o prazo “até a aprovação das contas” causa entendimento dúbio, pois confunde aprovação das contas com prestação de contas. As contas de determinada instituição pública não precisam ser aprovadas para serem consideradas encerradas. Segundo porque há uma indefinição quanto à efetivação da prestação das contas, pois o TCU não emite um documento declaratório ou comprobatório da prestação das contas, exceto seus acórdãos com as decisões a respeito dos processos de prestação de contas submetidos a julgamento.

Outra análise da Resolução nº 14 demonstra a existência de classes que, mesmo tendo como destinação final a guarda permanente, possuem temporalidade vinculada à aprovação das contas na fase corrente com acréscimo de cinco anos na fase intermediária. São documentos relativos à “execução financeira (*prestação de contas, tomada de contas, balanços, balancetes, estímulos creditícios*), os quais comprovam a receita e despesa do órgão” (2001, p. 56). Se tais documentos possuem valor secundário na origem, então não há justificativa para mantê-los em fase corrente vinculados à aprovação das contas com passagem de cinco anos pela fase intermediária.

## Considerações finais

As ações de gestão de documentos visam assegurar a eficiente produção, administração e destinação dos documentos de arquivo. Para isso é necessário assegurar a eliminação dos documentos de arquivo que não tenham valor administrativo, fiscal, legal ou para a pesquisa científica, para que a informação arquivística governamental esteja disponível quando e onde seja necessária ao governo e aos cidadãos. Nas organizações públicas, os arquivos organizados tratados e disponíveis proporcionam a salvaguarda das informações e a transparência das ações administrativas, além de facilitar a tomada de decisões.

Os documentos de arquivo são periodicamente objeto de auditorias e fiscalizações realizadas pelos órgãos de controle do Governo Federal. A auditoria tem o objetivo de habilitar o auditor a expressar uma opinião sobre os referidos documentos de modo a dar a eles maior credibilidade. A atividade de fiscalização é denominada controle externo e os órgãos responsáveis são o Tribunal de Contas da União – órgão do Poder Legislativo, e a Controladoria Geral da União, do Poder Executivo Federal.

O poder controlador do TCU se realiza anualmente por meio dos processos de julgamento de tomadas e prestação de contas dos órgãos federais. A prestação de contas é uma forma de o gestor público apresentar informações sobre o uso dos recursos públicos sob sua responsabilidade. Os documentos comprobatórios do uso dos recursos orçamentários e extraorçamentários geridos pelos administradores e responsáveis indicados na legislação são anualmente submetidas ao julgamento do TCU, que analisa critérios de legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia sob a forma de tomada ou de prestação de contas, organizadas de acordo com normas estabelecidas em instrução normativa.

São enviados anualmente ao TCU os processos de contas relacionados à movimentação financeira, contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial que formam um processo contendo informações que proporcionam uma visão sistêmica da conformidade e o desempenho da gestão. As deliberações são emanadas por meio de acórdãos, que podem ser de três tipos: preliminares, definitivas ou terminativas.

A documentação produzida pelos órgãos do Executivo Federal, em decorrência das atividades-meio, tem sua classificação e temporalidade estabelecida pela Resolução nº 14/2001 que atribui os documentos financeiros, contábeis, orçamentários e patrimoniais prazos atrelados à prestação de contas por parte da instituição. Porém, em alguns casos a eliminação dos conjuntos documentais é inviabilizada pela inexistência de documentos comprobatórios da aprovação das contas de cada exercício. Além disso, tal exigência não é explicitada em nenhuma das Resoluções do CONARQ que tratam da eliminação. A consequência é a impossibilidade de eliminação dos conjuntos documentais decorrentes das atividades atreladas à prestação de contas e o acúmulo dessa documentação nos depósitos de arquivo por prazos indeterminados, o que impacta negativamente nas ações de gestão de documentos.

Para finalizar identificou-se ainda, na Resolução nº 14, a existência de classes que, mesmo tendo como destinação final a guarda permanente, possuem temporalidade vinculada à aprovação das contas na fase corrente, com acréscimo de cinco anos na fase intermediária. Desta análise surge o questionamento sobre o motivo da definição do prazo em fase corrente vinculado à prestação de contas, acrescidos de cinco anos em fase intermediária, para documentos de valor secundário, já destinados à guarda definitiva pela instituição.

O tema é complexo e carece de maiores estudos, no entanto são muitas as discrepâncias entre a realidade arquivística deste início de século vinte e um e as determinações estabelecidas pela legislação da área. Após mais de dez anos de aprovação da Resolução nº 14 do CONARQ fica a impressão de que a definição da política nacional de arquivos fundamentada na elaboração de normas não tem sido suficiente para promover a necessária evolução da administração dos arquivos das instituições públicas.

## Referências

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10519**: critérios de avaliação de documentos de arquivo. Rio de Janeiro, 1988.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232p.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVO (Brasil). **Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo; relativos às atividades-meio da administração pública**. Arquivo Nacional. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. p. 156

PACIEVITCH, Thais. **Tribunal de Contas de União**. Disponível em: <<http://www.infoescola.com/contabilidade/tribunal-de-contas-da-uniao/>> Acesso em: 25 de abril de 2012.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. **O arquivista e as políticas públicas de arquivo**. II Congresso Nacional de Arquivologia, Porto Alegre – RS, julho de 2006.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. **Normas de auditoria do Tribunal de Contas da União**. Revisão junho 2011. Boletim do Tribunal de Contas da União Especial. Brasília. Ano XLIV, n. 12, 5/jul. 2011. Disponível em: <[http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/fiscalizacao\\_controle/normas\\_auditoria](http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/fiscalizacao_controle/normas_auditoria)>. Acesso em 09 de abril de 2012

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. Sobre a prestação e tomada de Contas ao TCU. Disponível em: <[http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/contas/contas\\_ordinarias\\_extraordinarias/sobre\\_prestacao\\_contas](http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/contas/contas_ordinarias_extraordinarias/sobre_prestacao_contas)>. Acesso em 25 de abril de 2012.