CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU

Av. Washington Luiz, 200 - Estação - CEP 11.850-000 - Miracatu/SP
Telefax: (13) 3847-1299 / 3847-3033
E-mail: camara@miracatu.sp.leg.br
Site: www.miracatu.sp.leg.br

RESOLUÇÃO Nº 03/2021
Autoria: Mesa da Câmara

"INSTITUI A TABELA DE TEMPORALIDADE DOCUMENTAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACATU"

PABLO LOPES DA SILVA PEREIRA, Presidente da Câmara Municipal de Miracatu, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara aprovou e ele promulga a seguinte Resolução:

Artigo 1º Fica instituída a Tabela de Temporalidade Documental da Câmara Municipal de Miracatu/SP, disciplinada na legislação, em cuja implantação e implemento serão observados os princípios, normas e demais disposições contempladas na legislação.

Artigo 2º A Tabela de Temporalidade Documental é um instrumento que determina os prazos de guarda e a destinação dos documentos que compõem o acervo da Câmara Municipal de Miracatu/SP e estabelece critérios para microfilmagem, digitalização e eliminação de documentos, objetivando garantir e facilitar o acesso à informação, preservar o patrimônio histórico documental e a memória do Legislativo, conforme estabelecido no Anexo I desta Resolução.

§1º Estão contemplados na Tabela de Temporalidade Documental, os documentos produzidos e recebidos pela Câmara Municipal de Miracatu, através dos mais diferentes suportes, no exercício de suas atividades-meio e atividades-fim.

§2º A Tabela de Temporalidade Documental, por refletir as funções e atividades desse órgão, é dinâmica, sendo assim, requer revisão e alteração periódica a cada 05 (cinco) anos, a fim de garantir sua atualização frente às constantes transformações da Administração Pública.

Artigo 3º A Tabela de Temporalidade Documental será estruturada por ordem numérica, contemplando os diversos conjuntos documentais recebidos e produzidos pela Câmara Municipal de Miracatu, segundo sua procedência e, com os prazos estabelecidos para efeito de guarda e destinação final dos documentos.

Artigo 4º Para aplicação da Tabela de Temporalidade a Instituição utilizará a seguinte classificação documental:

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZO DE GUARDA	DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
00	**Área da Secretaria**			
01	**Área Legislativa**			
02	**Área Contábil e Financeira**			
03	**Área Jurídica**			
04	**Acervo Histórico**			

Artigo 5º Os arquivos da Câmara Municipal de Miracatu ficam classificados da seguinte forma:

a) Arquivo Corrente: Documentos dos períodos de 01 (um) e/ou da Legislatura em vigor;

b) Arquivo Intermediário: Documentos dos últimos: 05 (cinco), 08 (oito), 10 (dez), 30 (trinta) e 45(quarenta e cinco) anos;

c) **Arquivo Permanente:** Documentos Históricos ou de Guarda Permanente.

Artigo 6º Os documentos, depois de classificados e observados os prazos de guarda, deverão ser conservados no Arquivo Corrente ou no Arquivo Intermediário, aguardando a destinação que lhes venha a ser dada na forma do artigo 8º desta Resolução.

§1º No **Arquivo Corrente**, junto às Unidades ou Setores que os produziram ou acumularam, permanecerão os documentos enquanto estiverem cumprindo a finalidade para a qual foram produzidos, obedecido o período máximo de **01 (um) ano ou na Legislatura em vigor**;

§2º Os documentos conservados no Arquivo Corrente terão sua temporalidade controlada pelas Unidades ou Setores que os tenha sob sua guarda;

§3º Havendo indisponibilidade física nas respectivas Unidades ou Setores ou a critério de melhor eficiência administrativa, a guarda do Arquivo Corrente poderá ser realizada na Unidade Central, com a devida identificação.

§4º No **Arquivo Intermediário**, que operará como uma **UNIDADE CENTRAL DO SISTEMA**, permanecerão, observados os prazos definidos na Tabela de Temporalidade, os documentos que, esgotado o prazo de permanência no Arquivo Corrente, possam ser solicitados para eventuais consultas e os que, por não haver ainda fluido os respectivos prazos prescricionais, ali devam permanecer por imperativo legal ou mera precaução;

§5º A cada período de 01 (um) ano, as Unidades ou Setores da Câmara Municipal de Miracatu procederão ao levantamento dos

documentos sob sua guarda, encaminhando ao Arquivo Intermediário aqueles cuja temporalidade esteja vencida, para fins de análise e sua destinação;

Artigo 7º Observados os prazos de guarda, os documentos deverão:

I – mudar de suporte, quando houver necessidade;

II – serem descartados, através da reciclagem conforme legislação vigente quando esgotados os prazos de guarda e não mais reunirem valor que justifique sua guarda;

III – serem encaminhados para o Arquivo Permanente sempre que, pela sua natureza de origem, forma ou qualquer outra circunstância ou qualidade intrínseca, ostentarem valor que justifique sua guarda definitiva.

Artigo 8º Salvo expressa e específica determinação em contrário, ficam excluídos do controle de temporalidade e da disciplina arquivística estabelecida nesta Resolução:

I – jornais, revistas, periódicos e propaganda de cursos e capacitações de qualquer espécie, excetuados os exemplares que, por conterem matéria de singular relevância, devam ser conservados nos arquivos do Poder Legislativo Municipal;

II – as informações cujo meio de produção e transmissão se restrinja ao fax, telex e e-mail ou outro meio eletrônico que não devam ser protocolizados pela Secretaria Administrativa do Poder Legislativo Municipal;

Artigo 9º Sem prejuízo do disposto no art. 5º, incisos XXXIII e XXXIV, letra "b", da Constituição Federal e art. 7º, inciso XIII, da Lei nº 8.906/1994 (Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil), nenhum documento poderá ser retirado do sistema de arquivo do Poder Legislativo Municipal de Miracatu, ressalvadas as hipóteses de empréstimo, através de protocolo, e desarquivamento.

Artigo 10º O Presidente da Câmara, poderá liberar a saída de documento do arquivo para fins de estudo e pesquisa acadêmica e científica de reconhecida

Av. Washington Luiz, 200 - Estação - CEP 11.850-000 - Miracatu/SP
Telefax: (13) 3847-1299 / 3847-3033
E-mail: camara@miracatu.sp.leg.br
Site: www.miracatu.sp.leg.br

utilidade pública, bem como para compor o acervo de órgãos oficiais de exposição e preservação do patrimônio histórico do município.

Artigo 11 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Miracatu, 17 de agosto de 2021.

PABLO LOPES DA SILVA PEREIRA
Presidente