



Câmara Municipal de Manhauçu

Lei provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão, 141 - Alfa Sul - CEP 36900-000 - Telefone: (33) 3331-1740

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº / 2026

Tópico: Mesa Diretora-Biênio 2025/2026

Câmara Municipal de Manhauçu



PROTOCOLO GERAL 82/2026
Data: 03/02/2026 - Horário: 17:20
Legislativo - PR 2/2026

“Altera a Política Arquivística Institucional, a tabela de temporariedade e dá outras providências.”

A Presidente da Câmara Municipal de Manhauçu faz saber que a Câmara Municipal aprovou e a Mesa Diretora promulgou a seguinte RESOLUÇÃO:

Art. 1º. Ficam alterados os seguintes artigos que passam à seguinte redação:

Art. 5º. *Fica instituído o Comitê de Gestão Documental (CGD), com a finalidade de coordenar, acompanhar e orientar as atividades relacionadas à gestão, preservação, guarda e eliminação de documentos arquivísticos no âmbito da Câmara Municipal.*

Art. 6º. *Compete ao Comitê de Gestão Documental (CGD):*

I – visitar periodicamente os locais onde estão armazenados os documentos a fim de conhecer o acervo e verificar aspectos relacionados à sua organização, higienização, acondicionamento, prazos de guarda e destinação;

II – acompanhar periodicamente a entrega dos documentos transferidos ou recolhidos, orientando seu transporte seguro e sua alocação nos depósitos previamente determinados;

III – definir o local e o mobiliário destinados a armazenar os documentos transferidos ou recolhidos, procedendo à respectiva sinalização dos depósitos;

IV – levar ao conhecimento do órgão responsável pelos documentos quaisquer ocorrências que coloquem em risco a integridade do acervo, visando à busca conjunta de soluções; e

V – armazenar o acervo recebido em local definitivo após a realização de todas as verificações e ações corretivas necessárias.

VI – Analisar e deliberar sobre a guarda permanente e a eliminação de documentos;

VII - Elaborar o edital de eliminação.



Câmara Municipal de Manhauçu

Lei provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão, 141 - Alfa Sul - CEP 36900-000 - Telefone: (33) 3331-1740

CAPÍTULO III – DA ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 7º *A eliminação de documentos arquivísticos pertencentes à Câmara deve ser realizada de forma criteriosa, com base nos procedimentos definidos neste Capítulo.*

Art. 8º *Compete à CGD coordenar, acompanhar e orientar o processo de eliminação de documentos arquivísticos no âmbito da Câmara Municipal.*

Art. 9º *O processo de eliminação é iniciado pelo titular do órgão responsável pelos documentos, por meio de comunicado formal à CGD, contendo:*

I – a manifestação do interesse em eliminar a documentação cujo prazo de guarda tenha expirado;

II – a indicação de dois servidores do setor responsável para acompanharem o processo de eliminação;

III – a listagem dos documentos a serem eliminados;

IV – a declaração de inexistência de processos administrativos ou judiciais em curso relacionados à documentação.

Art. 10º *Atendidos os requisitos técnicos e legais, o CGD elaborará a minuta do edital de ciência de eliminação de documentos e a encaminhará ao Diretor-Geral da Câmara para autorização.*

Art. 11º *Autorizada a eliminação, o CGD providenciará a publicação do edital no Diário Oficial do Município, concedendo prazo de 30 (trinta) dias para eventual oposição.*

Art. 12. *Decorrido o prazo sem oposição e cumpridas as etapas anteriores, a eliminação será providenciada pelo titular do órgão responsável, mediante a fragmentação, acompanhada pelos servidores designados.*

§ 1º *A eliminação será atestada, por escrito, pelos servidores responsáveis e pelo titular do setor.*

§ 2º *O CGD registrará as informações relativas ao ato por meio de termo de eliminação de documentos.*

CAPÍTULO IV – DA TABELA DE TEMPORALIDADE



Câmara Municipal de Manhauçu

Lei provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão, 141 - Alfa Sul - CEP 36900-000 - Telefone: (33) 3331-1740

Art. 13. Fica aprovada a tabela de temporalidade constante no Anexo I desta Resolução, que integra o presente ato para todos os fins.

§ 1º. Os prazos previstos na tabela de temporalidade são contados a partir da produção ou do recebimento dos documentos pela Câmara, observado o disposto na legislação pertinente.

§ 2º. A transferência, o recolhimento e a eliminação de documentos serão feitos com base na tabela de temporalidade vigente no momento em que os respectivos processos forem iniciados.

§ 3º. Em todos os casos previstos na Tabela de Temporalidade, antes da eliminação, deverá ser verificado se há pendências judiciais ou administrativas relacionadas ao documento.

§ 4º. Havendo pendência, o prazo de guarda será interrompido e voltará a ser contado a partir da data da decisão ou resolução definitiva do ato que o interrompeu.

CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pelo CGD, observada a legislação pertinente.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 2º. Fica alteradoo Anexo I – Tabela de Temporalidade que passará à seguinte redação:

ANEXO I – TABELA DE TEMPORALIDADE

SÉRIE DOCUMENTAL	FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	OBSERVAÇÕES	APÓS O PRAZO DE GUARDA
PRODUÇÃO LEGISLATIVA				
Projeto de Emenda à Lei Orgânica	Até a promulgação	-		Arquivo permanente
Projeto de Lei Ordinária	Até a promulgação	-		Arquivo permanente
Projeto de Lei Complementar	Até o final da tramitação	-		Arquivo permanente
Projeto de Resolução	Até o final da tramitação	-		Arquivo permanente
Projeto de Decreto Legislativo	Até o final da tramitação	-		Arquivo permanente



Câmara Municipal de Manhauçu

Lei provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão, 141 - Alfa Sul - CEP 36900-000 - Telefone: (33) 3331-1740

Emenda e subemenda	Até a promulgação	-	Arquivo permanente
Projeto Substitutivo	Até o final da tramitação	-	Arquivo permanente
Indicação	Até o final da tramitação	-	Arquivo permanente
Requerimento	Até o final da tramitação	-	Arquivo permanente
Pareceres de Comissões Provisórias, Permanentes, Especiais, de Representação, de Processamento)	Até o final da tramitação	-	Arquivo permanente
Atas de reuniões (ordinárias, extraordinárias, de comissões, solenes, audiências públicas ou de qualquer natureza)	Até a aprovação	-	Arquivo permanente
Despachos, decisões da Mesa e/ou da Presidência	Até o final da legislatura em que o documento foi produzido	-	Arquivo permanente
Recursos contra decisão da Presidência	Até o final da legislatura em que o documento foi produzido	-	Arquivo permanente
Instruções normativas	Até a publicação	-	Arquivo permanente

ATIVIDADES DE COMISSÃO PARLAMENTAR DE INQUÉRITO E OUTRAS INVESTIGAÇÕES

Documentos relativos à Comissão Parlamentar de Inquérito ou Investigação (instalação, procedimentos, funcionamento, documentos recebidos, ofícios expedidos, reuniões, audiências, relatórios, pareceres etc.)	Até o final da legislatura em que o documento foi produzido	-	Arquivo permanente
Documentos relativos à Comissão de Sindicância (instalação, procedimentos, funcionamento, documentos recebidos, ofícios expedidos, reuniões, audiências, relatórios, pareceres etc.)	Até o final da legislatura em que o documento foi produzido	-	Arquivo permanente
Documentos relativos à Procedimentos Administrativos Disciplinares (instalação, procedimentos, funcionamento, documentos recebidos, ofícios expedidos, reuniões, audiências, relatórios, pareceres etc.)	Até o final da legislatura em que o documento foi produzido	-	Arquivo permanente
Denúncias	Até o final da legislatura em que	-	Arquivo permanente



Câmara Municipal de Manhauçu

Lei provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão, 141 - Alfa Sul - CEP 36900-000 - Telefone: (33) 3331-1740

o documento foi
produzido

CORRESPONDÊNCIAS E OFÍCIOS EXPEDIDOS

Correspondências recebidas	3 meses após o recebimento	5 anos	Arquivo permanente
Ofícios expedidos	3 meses após a expedição	Permanente	Arquivo permanente

CONTAS E EXECUÇÃO FINANCEIRA

Julgamento de contas do Poder Executivo e todos os documentos relativos ao procedimento		Permanente		Arquivo permanente
Prestação de contas anuais	Até a prestação de contas	5 anos após a decisão final do TCE-MG pela aprovação, arquivamento ou extinção do processo de prestação de contas		Arquivo permanente
Execução financeira e orçamentária e controle de receitas	Até a prestação de contas	16 anos	Desde que haja decisão final do TCE-MG pela aprovação, arquivamento ou extinção do processo	Eliminação
Reembolso de despesas indenizatórias de mandato parlamentar	Até a prestação de contas	16 anos	Desde que haja decisão final do TCE-MG pela aprovação, arquivamento ou extinção do processo	Eliminação
Compra ou contratação por dispensa de licitação ou inexigibilidade	5 anos, após a prestação de contas	11 anos	Desde que haja decisão final do TCE-MG pela aprovação, arquivamento ou extinção do processo	Eliminação
Compra ou contratação por processo licitatório (pregão eletrônico, concorrência, tomada de preços, convite)	5 anos, após a prestação de contas	11 anos	Desde que haja decisão final do TCE-MG pela aprovação, arquivamento ou extinção do processo	Eliminação
Compra ou contratação por participação ou adesão a registro de preços	5 anos, após a prestação de contas	16 anos	Desde que haja decisão final do TCE-MG pela aprovação, arquivamento ou extinção do processo	Eliminação



Câmara Municipal de Manhauçu

Lei provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão, 141 - Alfa Sul - CEP 36900-000 - Telefone: (33) 3331-1740

Nota fiscal de pagamentos realizados	5 anos, após a prestação de contas	11 anos	Desde que haja decisão final do TCE-MG pela aprovação, arquivamento ou extinção do processo	Eliminação
Solicitação de compra ou contratação (não aprovada)	Até o final do exercício financeiro	-		Eliminação
Cadastramento de diária de viagem	5 anos, após a prestação de contas	11 anos	Desde que haja decisão final do TCE-MG pela aprovação, arquivamento ou extinção do processo	Eliminação
Cadastramento de despesa indenizável		11 anos	Desde que haja decisão final do TCE-MG pela aprovação, arquivamento ou extinção do processo	Eliminação

PATRIMÔNIO, MATERIAL DE CONSUMO E PERMANENTE

Planejamento, acompanhamento e recomposição de estoques	2 anos, após a prestação de contas	5 anos		Eliminação
Recebimento e entrada de material de consumo	2 anos, após a prestação de contas	5 anos		Eliminação
Distribuição de material de consumo	2 anos, após a prestação de contas	5 anos		Eliminação
Inventário de bens patrimoniais	2 anos, após a prestação de contas	11 anos		Arquivo permanente
Avaliação de bens patrimoniais para baixa	5 anos, após a prestação de contas	11 anos	Desde que haja decisão final do TCE-MG pela aprovação, arquivamento ou extinção do processo	Eliminação

DOCUMENTOS DE CONCURSOS, NOMEAÇÃO, POSSE E EXONERAÇÃO DE SERVIDOR

Documentos de concursos públicos (elaboração, edital, realização de provas, resultados e homologação)	Enquanto o agente público, na ativa, permanecer vinculado à Câmara	70 anos		Eliminação
Documentos de processos seletivos (elaboração, edital,	Enquanto o agente público, na ativa,	70 anos		Eliminação



Câmara Municipal de Manhauçu

Lei provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão, 141 - Alfa Sul - CEP 36900-000 - Telefone: (33) 3331-1740

realização de provas, resultados e homologação)	permanecer vinculado à Câmara			
Nomeação de servidor para ocupar cargo de provimento efetivo	Enquanto o agente público, na ativa, permanecer vinculado à Câmara	70 anos		Eliminação
Nomeação de servidor para ocupar cargo em comissão de recrutamento amplo	Enquanto o agente público, na ativa, permanecer vinculado à Câmara	70 anos		Eliminação
Designação de servidor para desempenho de função gratificada	Enquanto o agente público, na ativa, permanecer vinculado à Câmara	70 anos		Eliminação
Posse, exoneração e dispensa de servidor	Enquanto o agente público, na ativa, permanecer vinculado à Câmara	70 anos		Eliminação
Processamento de folhas de pagamento	Enquanto o agente público, na ativa, permanecer vinculado à Câmara	70 anos		Eliminação
Realização de inscrições para concurso público	5 anos, após a prestação de contas anual	11 anos	Desde que haja decisão final do TCE-MG pela aprovação, arquivamento ou extinção do processo	Eliminação

SOLICITAÇÕES DOS SERVIDORES

Concessão e processamento de adicionais por tempo de serviço	Enquanto o agente público, na ativa, permanecer vinculado à Câmara	70 anos		Eliminação
Concessão e processamento de abono de permanência	Enquanto o agente público, na ativa, permanecer vinculado à Câmara	70 anos		Eliminação
Concessão de adicional de insalubridade e periculosidade	Enquanto o agente público, na ativa, permanecer vinculado à Câmara	70 anos		Eliminação
Gratificação por função	Enquanto o agente público, na ativa, permanecer	70 anos		Eliminação



Câmara Municipal de Manhauçu

Lei provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão, 141 - Alfa Sul - CEP 36900-000 - Telefone: (33) 3331-1740

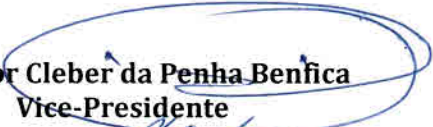
Concessão de férias-prêmio	vinculado à Câmara Enquanto o agente público, na ativa, permanecer vinculado à Câmara	70 anos	Eliminação
Concessão de férias regulamentares	Enquanto o agente público, na ativa, permanecer vinculado à Câmara	70 anos	Eliminação
Solicitação de licenças médicas	Enquanto o agente público, na ativa, permanecer vinculado à Câmara	70 anos	Eliminação
Solicitação de licenças de outra natureza	Enquanto o agente público, na ativa, permanecer vinculado à Câmara	70 anos	Eliminação
Emissão de declarações, levantamentos e ofícios para fins estatutários e previdenciários	Enquanto o agente público, na ativa, permanecer vinculado à Câmara	70 anos	Eliminação

Art. 3º. Permanecem inalteradas as demais disposições.

Art. 4º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANHUAÇU/2025/2026


Vereadora Rose Mary Miranda Dornelas Catta Preta
Presidente


Vereador Cleber da Penha Benfica
Vice-Presidente


Vereador Allan José Quintão
1º. Secretário


Vereador Kilder Barbosa Perígolo
2º. Secretário



Câmara Municipal de Manhauçu

Lei provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão, 141 - Alfa Sul - CEP 36900-000 - Telefone: (33) 3331-1740

MENSAGEM

A presente Proposição de Resolução representa uma medida estratégica para o aprimoramento contínuo da gestão documental da Câmara Municipal de Manhauçu, visando maior eficiência, transparência e segurança jurídica. Para tanto, propõe-se a instituição do Comitê de Gestão Documental (CGD) e a alteração pontual da já existente Tabela de Temporalidade.

A dinâmica e o volume dos documentos gerados em uma Casa Legislativa exigem uma estrutura organizada e especializada. A criação do Comitê de Gestão Documental (CGD), estabelecido no *Art. 5º* do Projeto, é essencial para coordenar, acompanhar e orientar todas as fases do ciclo de vida dos documentos arquivísticos – desde a produção até a destinação final. Este comitê, com as competências delineadas no *Art. 6º*, será o garante da correta organização, preservação e integridade do acervo, bem como da tomada de decisões fundamentadas sobre a guarda permanente ou a eliminação documental. Sua atuação é vital para evitar a desorganização, a perda de informações valiosas e a manutenção desnecessária de acervos, otimizando recursos e espaços.

A Tabela de Temporalidade já é um instrumento vigente na Câmara, a presente proposição se limita a realizar correções e atualizações pontuais em seu conteúdo. Este instrumento técnico, que já define os prazos de guarda e a destinação final de cada tipo documental, agora recebe os ajustes necessários para otimizar ainda mais sua aplicação. As alterações na Tabela visam garantir maior objetividade, segurança jurídica e aderência à legislação atual, estabelecendo critérios mais claros para a contagem dos prazos e a verificação de pendências judiciais ou administrativas. Dessa forma, reitera-se o compromisso de preservar documentos com valor permanente (como as Produções Legislativas) e, ao mesmo tempo, permitir a eliminação racional daqueles que já cumpriram sua função administrativa, evitando a destruição indevida de qualquer prova ou registro essencial.

Em síntese, a instituição do CGD e a alteração pontual da Tabela de Temporalidade existente são medidas de governança arquivística que modernizam e profissionalizam a gestão documental da Câmara Municipal de Manhauçu. Tais providências reforçam o compromisso institucional com a eficiência administrativa, a transparência, a segurança jurídica e, acima de tudo, a preservação da memória e do patrimônio documental da comunidade.

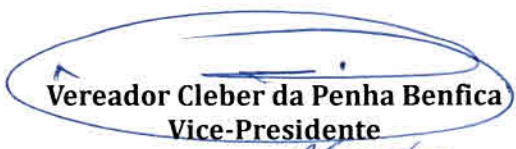
MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANHUAÇU/2025/2026

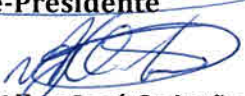
Vereadora Rose Mary Miranda Dornelas Catta Preta
Presidente



Câmara Municipal de Manhauçu

Lei provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão, 141 - Alfa Sul - CEP 36900-000 - Telefone: (33) 3331-1740


Vereador Cleber da Penha Benfica
Vice-Presidente


Vereador Allan José Quintão
1º. Secretário


Vereador Kilder Barbosa Perígolo
2º. Secretário