ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 08/2024

ALTERA O ATO DA PRESIDÊNCIA N.º 07/2020, QUE APROVA O PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL, A TABELA DE TEMPORALIDADE DO ARQUIVO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSIEL CANDIDO NEGRÃO, Presidente da Câmara Municipal de Fernão, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais.-.-.-.-.-

Considerando que é dever do Poder Público promover a gestão dos documentos de arquivo, bem como assegurar o acesso às informações neles contidas, de acordo com o § 2º do artigo 216 da Constituição Federal e com o artigo 1º da Lei federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

Considerando que cabe à Câmara Municipal de Fernão a definição dos critérios de organização e vinculação do Arquivo Público do Poder Legislativo, bem como a gestão e o acesso aos documentos de arquivo, de acordo com o artigo 21 da Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991;

Considerando o que fora deliberado pela Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso, durante a reunião realizada em 26/09/2024, no tocante à adequação da tabela de temporalidade de documentos;

R E S O L V E:

Art. 1º. O anexo II do Ato da Presidência n.º 07 de 1º de julho de 2020, passa a contar com a seguinte redação:

ANEXO II

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS

CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL	*PROCEDÊNCIA*	*GUARDA TEMPORÁRIA*	*ANOS*	*GUARDA PERMANENTE*
Acervo Histórico	*SL*	-	-	*X*
Ata da Comissão de Avaliação Documental e Acesso	*SL*	-	-	*X*
Ata de Audiência Pública	*SL*	-	-	*X*
Atas de reuniões das Comissões Permanentes	*SL*	-	-	*X*
Atas de sessões plenárias	*SL*	-	-	*X*
Atestado Médico de Servidores (anexo ao prontuário funcional)	*SL*	*X*	*10*	-
Atestado Médico de Vereadores (anexo a prontuário funcional)	*SL*	*X*	*10*	-

Ato da Mesa Diretora	*SL*	-	-	*X*
Ato da Presidência	*SL*	-	-	*X*
Autógrafos de Lei (anexo aos projetos)	*SL*	-	-	*X*
Boletim de caixa e de bancos	*SL*	*X*	*05*	-
Boletim de caixa e de bancos (segunda via outros órgãos)	*SL*	*X*	*03*	-
Balancete Mensal da Câmara Municipal	*SL*	*X*	*05*	-
Balancete – outros órgãos	*SL*	*X*	*05*	-
Balanço Anual da Câmara Municipal (o documento é importante para a preservação da memória institucional)	*SL*	*X*	*20*	-
Capa de Propositura (Requerimento, Indicação ou Moção)	*SL*	-	*Descarte Imediato*	-
DVD/CD/Fita com gravação de Sessão	*SL*	-	-	*X*
Certidão	*SL*	*X*	*15*	-
Comissão Especial de Inquérito – Processo Completo	*SL*	-	-	*X*
Comissão Processante – Processo Completo	*SL*	-	-	*X*
Conciliação Bancária	*SL*	*X*	*05*	-
Contratos	*SL*	*X*	*15*	-
Cópia de Documento	*SL*	-	*Descarte Imediato*	-
Correspondência Expedida (Notificações, Convites, Convocações, Ofícios, etc.)	*SL*	*X*	*10*	-
Correspondência Recebida (Notificações, Convites Convocações, Ofícios, etc.)	*SL*	*X*	*10*	-
Declaração	*SL*	*X*	*10*	-
Decreto do Executivo (o documento é importante para a preservação da memória histórica)	*SL*	*X*	*20*	-
Decreto Legislativo	*SL*	-	-	*X*
Despesa - compra direta	*SL*	*X*	*20*	-
Despesa com Encargo Social	*SL*	*X*	*50*	-
Despesa com Pessoal	*SL*	*X*	*50*	-
Dispensa de Licitação	*SL*	*X*	*15*	-
Documento de Despesa – extra e orçamentário (empenhos, notas, liquidações, comprovantes de pagamentos, etc.) – exceto licitações e referente pessoal	*SL*	*X*	*20*	-
Documento sem Assinaturas	*SL*	-	*Descarte Imediato*	-

Documentos Enviados Eletronicamente ao TCE	*SL*	*X*	*20*	-
Edital	*SL*	*X*	*10*	-
E-mail Recebido	*SL*	*X*	*03*	-
Empenho (segunda via outros órgãos)	*SL*	*X*	*03*	-
Extrato Bancário	*SL*	*X*	*05*	-
Extrato de Publicações	*SL*	*X*	*10*	-
Fotografias e Imagens	*SL*	-	-	*X*
Indicação	*SL*	-	-	*X*
Inexigibilidade de Licitação	*SL*	*X*	*15*	-
Leis	*SL*	-	-	*X*
Licitações – obras	*SL*	-	-	*X*
Licitações – serviços e materiais, exceto obras	*SL*	*X*	*15*	-
Livro diário (o documento é importante para a preservação da memória institucional)	*SL*	-	*20*	-
Livro razão (o documento é importante para a preservação da memória institucional)	*SL*	-	*20*	-
Memorando	*SL*	*X*	*10*	-
Moção	*SL*	-	-	*X*
Nota Jurídica (exceto os que fiquem em processo ou prontuário funcional)	*SL*	*X*	*10*	-
Orçamentos	*SL*	*X*	*20*	-
Ordem do Dia	*SL*	*X*	*05*	-
Parecer de Comissão Permanente (anexo aos projetos)	*SL*	-	-	*X*
Parecer Jurídico (exceto os que fiquem em processos)	*SL*	*X*	*10*	-
Prontuário Funcional de Servidores e Vereadores	*SL*	*X*	*50*	-
Portaria	*SL*	-	-	*X*
Prestação de Contas	*SL*	*X*	*20*	-
Prestação de Contas de Adiantamento de despesas	*SL*	*X*	*20*	-
Processo Administrativo	*SL*	*X*	*20*	-
Processo de Concursos (edital de abertura, convocações, lista de classificação, convocação e desistência)	*SL*	*X*	*50*	-
Processo de Julgamento das Contas do Prefeito Municipal (processo completo)	*SL*	-	-	*X*
Projetos de Lei Ordinária, Lei Complementar, Resolução, Decreto Legislativo e Proposta de Emenda à Lei Orgânica Municipal (processo completo)	*SL*	-	-	*X*

Registro de Protocolo de correspondências recebidas	*SL*	*X*	*10*	-
Registro de frequência (servidores)	*SL*	*X*	*50*	-
Registro de frequência (vereadores)	*SL*	*X*	*50*	-
Relatório de Estágio Probatório (anexo a prontuário funcional)	*SL*	*X*	*50*	-
Relatório de Execução Orçamentária	*SL*	*X*	*20*	-
Relatório de Controle Interno	*SL*	*X*	*20*	-
Relatório de Gestão Fiscal	*SL*	*X*	*20*	-
Requerimento	*SL*	-	-	*X*
Resolução	*SL*	-	-	*X*
Resposta de propositura	*SL*	*X*	*20*	-
Tabela de Temporalidade Documental	*SL*	-	-	*X*
Termo de Posse	*SL*	-	-	*X*
Termo de Responsabilidade de Patrimônio	*SL*	*X*	*10*	-
Veto (processo completo)	*SL*	-	-	*X*

Art. 2º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente o Ato da Presidência nº 04/2023, de 26 de abril de 2023.

Fernão/SP, 08 de outubro de 2024.

Josiel Candido Negrão
Presidente da Câmara

Registrado e publicado na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Fernão, na data supra.

Oswaldo Gutierrez Junior
Diretor Legislativo