



# CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

## PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 03/2019 DE 1º DE NOVEMBRO DE 2019.

*(De autoria da Mesa Diretora da Câmara)*

“DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO ARQUIVO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO, APROVA A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º. Fica instituído o Arquivo Público da Câmara Municipal de Fernão, vinculado à Secretaria Administrativa da Casa.

Art. 2º. São atribuições do Arquivo Público da Câmara Municipal de Fernão:

I – formular a política de gestão de documentos e coordenar a sua implantação no âmbito do Poder Legislativo Municipal;

II – estabelecer e divulgar diretrizes e normas de gestão e preservação de documentos;

III – garantir o acesso às informações e arquivos no âmbito da Câmara Municipal, observadas as restrições legais eventualmente aplicáveis;

IV – coordenar a elaboração e atualização de Planos de Classificação e de Tabelas de Temporalidade de Documentos da Câmara Municipal;

V – assegurar a gestão, preservação e controle dos documentos sob sua custódia;

VI – dar cumprimento aos prazos estabelecidos nas Tabelas de Temporalidades de Documentos, coordenar a eliminação daqueles desprovidos de valor e garantir a preservação dos documentos de valor histórico, probatório e informativo;

VII – autorizar as eliminações de documentos produzidos, recebidos e acumulados pela Câmara, desprovidos de valor permanente, em conformidade com o artigo 9º da Lei Federal n.º 8.159/991;

VIII – propor programas de ação educativa, social e editorial destinados a estreitar o vínculo da instituição com a comunidade e com vistas à recuperação da memória coletiva e às pesquisas sobre a história do Município a partir do acervo sob sua guarda;

IX – acompanhar e contribuir no desenvolvimento de programas de informatização, na gestão de documentos digitais e na instalação de sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos.

Art. 3º. Ao Arquivo Público da Câmara Municipal de Fernão ficam subordinados tecnicamente todos os arquivos e protocolos do Poder Legislativo, sem prejuízo de sua subordinação administrativa, com o objetivo de:



# CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

I – assegurar a gestão sistêmica de documentos e informações, inclusive de documentos digitais;

II – agilizar o acesso aos documentos e informações;

III – assegurar a preservação de documentos que encerram valor histórico, probatório e informativo;

IV – promover a integração das atividades nos diversos órgãos da Câmara Municipal.

Art. 4º. A Câmara Municipal de Fernão, instituirá a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso, grupo permanente e multidisciplinar, que será nomeada dentro do prazo de 30 dias, a contar da data da publicação desta Resolução, com as seguintes atribuições:

I – orientar a identificação e avaliação de documentos, visando à elaboração e aplicação de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos;

II – promover estudos e orientar a identificação e classificação de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, visando assegurar a sua proteção;

III – colaborar com os demais órgãos da Câmara Municipal no trabalho de avaliação da massa documental acumulada;

IV – coordenar os trabalhos de eliminação, transferência e de recolhimento de documentos;

V – auxiliar a implementação da política de acesso à informação no âmbito da Câmara Municipal, nos termos da Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011;

VI – atuar, como instância consultiva, sempre que provocada, sobre os recursos interpostos relativos às solicitações de acesso a informações não atendidas ou indeferidas;

§ 1º. A Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso será composta por 03 (três) servidores do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Fernão, dentre os quais será indicado o coordenador dos trabalhos, cujas decisões serão tomadas por maioria absoluta de votos e consignadas em ata.

§ 2º. Os membros da Comissão serão designados pelo Presidente da Casa, por meio de Portaria, para exercerem suas funções pelo período de até 02 (dois) anos, prorrogável, sucessivamente, devendo ser coincidente com o mandato dos membros da Mesa Diretora.

Art. 5º. A eliminação de documentos públicos do Poder Legislativo somente será realizada mediante autorização do Arquivo Pública da Câmara Municipal de Fernão de acordo com o disposto nas tabelas de temporalidade de documentos expedidas pela Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso.



# CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

§ 1º Os documentos de guarda permanente não poderão ser eliminados após a microfilmagem, digitalização ou qualquer outra forma de reprodução, devendo ser preservados de acordo com o disposto na legislação vigente.

§ 2º Os documentos de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis.

Art. 6º. Os demais órgãos do Poder Legislativo deverão garantir apoio técnico, material e humano ao Arquivo Público da Câmara Municipal de Fernão.

Art. 7º. Ficará sujeito a responsabilidade administrativa, civil e penal quem contrariar o disposto nesta Resolução, na forma da legislação vigente.

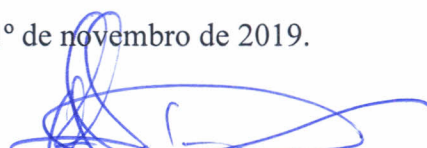
Art. 8º. A Presidência da Casa fica autorizada à regulamentar, mediante Ato, o disposto nesta Resolução.

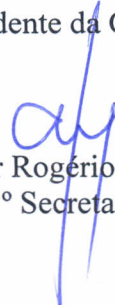
Art. 9º. As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal.

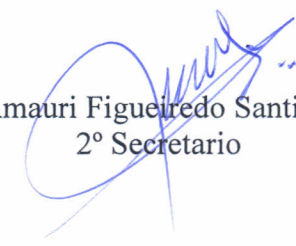
Art. 10. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Fernão, 1º de novembro de 2019.

  
Luiz Alfredo Leardini  
Presidente da Câmara

  
Valter Antonio Sebastiani  
Vice-Presidente

  
Eber Rogério Assis  
1º Secretário

  
Amauri Figueiredo Santiago  
2º Secretário



# CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 03/2019 DE 1º DE NOVEMBRO DE 2019.

(De autoria da Mesa Diretora da Câmara)

## JUSTIFICATIVA:

AO PLENÁRIO DA CASA:

Senhores(a) Vereadores(a):

Apresentamos para a apreciação dos nobres pares o incluso Projeto de Resolução, o qual tem por objetivo instituir o Arquivo Público da Câmara Municipal de Fernão, nos moldes da legislação vigente.

A Constituição Federal de 1988 dispõe, em seu artigo 216, § 2º que *“cabem à administração pública, na forma da Lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem”*.

Por sua vez, no ano de 1991, foi publicada a Lei Federal n.º 8.159/91, que dispõe sobre a política nacional de arquivos, a qual, em seu artigo 17, determina que a *“administração da documentação pública ou de caráter público compete as instituições arquivísticas federais, estaduais, do Distrito Federal e municipais”*.

Referida Lei estabelece, ainda que são Arquivos Públicos Municipais “o arquivo do Poder Executivo e o arquivo de Poder Legislativo”, (art.17, § 4º), e que cada município tem o dever de definir, em legislação própria, os critérios de organização e vinculação dos arquivos municipais, bem como a gestão e o acesso aos documentos observando o disposto na Constituição Federal e na Lei nacional de arquivos (art. 21).

A Lei federal nº 12.527/2011, veio regulamentar o direito de acesso à informação e reforçar a importância do investimento em políticas de arquivos e gestão de documentos e informações.

Cabendo aos órgãos e entidades do poder público, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação, proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade; e proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso. (Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, art. 6º).

O Arquivo Público Municipal é, portanto, a instituição com a atribuição de fazer, em sua esfera de competência, 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. E a legislação não deixa dúvidas quanto ao dever dos Poderes Executivo e Legislativo municipais de criar seus Arquivos Públicos, promovendo assim a gestão, a guarda e a



# CÂMARA MUNICIPAL DE FERNÃO

Estado de São Paulo

preservação dos documentos, visando à disseminação e acesso às informações neles registradas.

Torna-se evidente, portanto, o papel estratégico dos Arquivos Públicos para a garantia do direito de acesso às informações e para o fortalecimento democrático da sociedade.

Diariamente são produzidos e recebidos volumes expressivos de documentos, que vão se acumulando, ano após ano. Organizar essa massa documental acumulada, avaliar quais documentos podem ser eliminados e quais devem ser preservados, bem como, definir normas e procedimentos que regulem a produção, tramitação e organização de documentos públicos, são atividades técnicas que integram uma política de gestão documental.

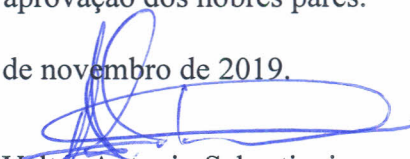
Desta feita, a propositura busca definir atribuições do Arquivo Público da Câmara Municipal (artigo 2º), estabelecer diretrizes para a implementação de uma gestão sistêmica de documentos e informações (artigo 3º), além de instituir a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso e definir suas competências (artigo 4º).

Expostas tais justificativas, entendo que as medidas propostas contribuirão para o aperfeiçoamento das atividades institucionais da Edilidade.

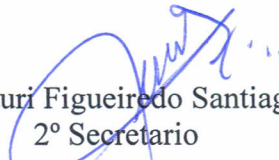
Diante do exposto, solicitamos a aprovação dos nobres pares.

Câmara Municipal de Fernão, 1º de novembro de 2019.

  
Luiz Alfredo Leardini  
Presidente da Câmara

  
Valter Antonio Sebastiani  
Vice-Presidente

  
Eber Rogério Assis  
1º Secretário

  
Amauri Figueiredo Santiago  
2º Secretário

