

PROJETO DE RESOLUÇÃO
Nº .002/2012

EMENTA: *“Dispõe sobre a política de gestão documental no âmbito do Poder Legislativo Municipal, cria Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD, e dá outras providências.”*

Artur Ramirez Balut, Presidente da Câmara Municipal de São Sebastião. Faço saber, de conformidade com o que estabelece os Art. 51 e 52 da Lei Orgânica do Município, bem como o artigo 143 do Regimento Interno desta Casa, aprovada pelo Plenário Sebastianense, promulgo a seguinte **RESOLUÇÃO**:

Art. 1º - Fica criado na Câmara Municipal de São Sebastião, Estado de São Paulo, o Arquivo Público do Poder Legislativo como unidade Administrativa subordinado a Secretaria Geral, com a finalidade de organizar o sistema de arquivo de documentos desde sua produção até sua destinação final por meio de eliminação ou guarda permanente, com vista a racionalização e eficiência administrativa, bem como a preservação do patrimônio documental de interesse financeiro, histórico e cultural.

Art. 2º - Compete ao Arquivo Público do Legislativo, a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos, e recebidos pelos órgãos e entidades públicas do Município, bem como preservar e facultar o acesso aos documentos sob sua guarda, e acompanhar a implementação a política municipal de arquivo.

Art. 3º - São considerados sigilosos, os documentos referentes à honra e a imagem das pessoas com acesso restrito ao interessado.

Art. 4º - A organização do Arquivo Público do Legislativo, tem por objetivo:

- I - redução da massa documental;
- II - agilidade na recuperação dos documentos e das informações;
- III - eficiência administrativa;
- IV - melhor conservação dos documentos de guarda permanente;
- V - racionalização da produção e do fluxo de documentos;
- VI - liberação de espaço físico.
- VII - incremento a pesquisa de interesse histórico-cultural;
- VIII - Garantir acesso às informações contidas nos documentos sob sua guarda, observadas as restrições de interesse administrativo.
- IX - Custodiar os documentos de valor temporário e permanente, acumulados pelos órgãos municipais da administração direta e indireta, dando-lhes tratamento técnico de conservação.

Art. 5º - Fica instituída a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos-CPAD, compostos por até (05) cinco servidores do quadro de pessoal do Poder Legislativo, sendo obrigatoriamente (03) três servidores efetivos e (02) dois de livre nomeação do Presidente, respeitando-se sempre a proporcionalidade.

Parágrafo único: A Presidência desta Comissão deverá ser exercida por 01 (um) técnico contábil efetivo, que em conjunto com os demais integrantes deverá promover o levantamento e a identificação das séries documentais, produzidas, recebidas ou acumuladas.

Art. 6º - Os documentos serão classificados segundo critérios estabelecidos pelo Art. 8º da Lei Federal sob nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991, em: Correntes, Intermediários e Permanentes.

§ 1º - Consideram-se documentos correntes, aqueles em curso, ou que mesmo sem movimentação que serão mantidos em arquivos pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, constituam objeto de consultas freqüentes, que são: documentos de despesa, documentos

de receita, balancetes mensais, prestações de contas, processos licitatórios, extratos bancários, relatório de gestão, relatório resumido da execução orçamentária, cadastro imobiliário e cadastro fiscal, ressalvado os casos em que as contas anuais relativas aos seus respectivos exercícios, caso ainda não tenha sido examinadas e julgadas pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, haverá a necessidade de sua guarda ou conservação no que tange ao aspecto contábil e financeiro.

§ 2º - Consideram-se documentos intermediários aqueles que, não sendo de uso corrente nos órgãos produtores, por razões de interesse administrativo, aguardam a sua eliminação ou recolhido para guarda permanente, que são: ofícios recebidos, ofícios expedidos, contratos, convênios, requerimentos, alvarás, certidões, licenças, requisições de materiais, ordem de serviço, notificações e circular.

§ 3º - Consideram-se permanentes os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devam ser definitivamente preservados, que são: leis, decretos, portarias, pareceres, processos judiciais, processos Administrativos, sindicâncias, processos de aposentadorias e pensões, contribuições previdenciárias, contribuições do FGTS, contribuições do PASEP, prontuários de servidores ativos e inativos, livros contábeis, livros de registros de pessoal e de sessões legislativas, plantas e projetos de engenharia, publicações oficiais, filmes e fotos de interesse histórico-cultural, publicações de interesse histórico-cultural, escritura publica, cadastro imobiliário – desativado e cadastro fiscal – desativado.

Art. 7º - Faz parte integrante desta Lei a tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo do Poder Legislativo Municipal, constante no anexo I.

Art. 8º - A eliminação de documentos classificados no parágrafo 2º do artigo anterior dependerá de autorização do Presidente da Câmara Municipal, e será formalizada por meio de registro de ata assinada pelos integrantes do CPAD, a qual consignará a quantidade

de documentos, data limite de guarda, espécie de documentos eliminados e os meios utilizados para destruição.

Parágrafo único - a destruição física dos documentos poderá ser feita por incineração, destruição mecânica, transformação em aparas, ou por outro meio adequado a critério da CPAD.

Art. 9º - Na falta de espaço físico nas dependências do Poder Legislativo, fica autorizado o envio dos arquivos para o Arquivo Municipal nas dependências do Poder Executivo.

Art. 10º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

São Sebastião, 27 de março de 2012.

Artur Ramires Balut
PRESIDENTE

JUSTIFICATIVA

Senhores Vereadores.

A Proposta de Resolução que submetemos à deliberação de V. Exas. é fruto dos esforços que vem sendo empreendidos pela Mesa Diretora em conjunto com o corpo funcional desta casa, em busca da racionalidade dos serviços e da contenção dos custos nas diversas atividades do Poder.

A adoção da norma técnico-administrativa ora proposta permitirá a adaptação dos trabalhos do Setor de Arquivo, à realidade que já se impõe desde vários anos, devido ao acúmulo de papéis e documentos e ao aumento gradativo dos expedientes recebidos por este Poder.

Por outro lado, a utilização da Tabela de Temporalidade, garantirá a preservação da memória documental da Câmara, facilitando seu acesso a pesquisa e a consulta.

Pelo acima exposto, e por tratar-se de matéria relevante, solicitamos aos senhores Vereadores a aprovação deste projeto que vem racionalizar e otimizar os trabalhos desta Casa Legislativa Sebastianense.

São Sebastião, 28 de março de 2012.

Artur Ramires Balut
PRESIDENTE