



# Câmara Municipal de São Sebastião

Litoral Norte - São Paulo

## PROJETO DE RESOLUÇÃO

Nº. 01/18

### “Institui sobre o Arquivo Público da Câmara Municipal de São Sebastião”

A MESA da Câmara Municipal de São Sebastião, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e considerando a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados estabelecida pela Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, especialmente o disposto no artigo 17, §4º, e artigo 21, faz saber que aprova o seguinte:

**Artigo 1º** - Fica instituído o Arquivo Público da Câmara Municipal de São Sebastião, vinculado a DIRETORIA LEGISLATIVA.

**Artigo 2º** - São atribuições do Arquivo Público da Câmara Municipal de São Sebastião:

- 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; autorizar as eliminações de documentos produzidos, recebidos e acumulados pela Câmara, desprovidos de valor permanente, em conformidade com o artigo 9º da Lei Federal nº 8.159/1991;
- VII. Propor programas de ação educativa, social e editorial destinados a estreitar o vínculo da instituição com a comunidade e com vistas à



# Câmara Municipal de São Sebastião

Litoral Norte - São Paulo

recuperação da memória coletiva e às pesquisas sobre a história do Município a partir do acervo sob sua guarda;

- VIII. 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.

**Artigo 3º** - Ao Arquivo Público da Câmara Municipal de São Sebastião ficam subordinados tecnicamente todos os arquivos e protocolos do Poder Legislativo Municipal, sem prejuízo de sua subordinação administrativa, com o objetivo de:

- 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 SETORES/UNIDADES/ ÓRGÃOS da Câmara Municipal.

**Artigo 4º** - A Câmara Municipal de São Sebastião instituirá a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso, grupo permanente e multidisciplinar, que será nomeada dentro do prazo de 30 dias, 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 setores/unidades/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 nº 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.

**Artigo 5º** - A eliminação de documentos públicos do legislativo municipal somente será realizada mediante autorização do Arquivo Público da Câmara Municipal de São Sebastião.



# Câmara Municipal de São Sebastião

Litoral Norte - São Paulo

§ 1 - 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.

**Artigo 6º** - Ficará sujeito a responsabilidade administrativa, civil e penal quem contrariar o disposto nesta Resolução, na forma da legislação vigente.

**Artigo 7º** - As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

**Artigo 8º** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a Resolução 02/2012.

Plenário da Câmara Municipal, sala Vereador Zino Militão dos Santos, 09 de março  
de 2018.

  
Reinaldo Alves Moreira Filho

Presidente

  
Giovani dos Santos

Vice-Presidente

  
Onofre Santos Neto

1º Secretário

  
José Reis de Jesus Silva

2º Secretário