



Câmara Municipal de Serrana

Av. Deolinda Rosa, 1048 – Jardim das Rosas
Serrana/SP - CEP 14.150-000
(16) 3987-1320 / (16) 3987-2268
<https://www.serrana.sp.leg.br> - camara@serrana.sp.leg.br

RESOLUÇÃO nº 4/2023

Dispõe sobre a instituição do Arquivo Público da Câmara Municipal de Serrana.

Considerando que é direito assegurado pela Constituição Federal o acesso à informação (art. 5º, inciso XIV) e obrigação do Estado a gestão da documentação governamental e a realização das providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem (Constituição Federal, art. 216, § 2º);

Considerando que cabe ao Município definir, em legislação própria, regras específicas para o cumprimento das determinações previstas na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações;

Considerando que é dever do Poder Público dar proteção especial aos documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação (Lei Federal nº 8.159/1991, art. 1º);

Considerando que legislação municipal deve definir os critérios de organização e vinculação dos arquivos municipais, bem como a gestão e o acesso aos documentos (Lei Federal nº 8.159/1991, art. 21);

Considerando que interessa a toda a sociedade a preservação dos conjuntos documentais que encerram valor probatório, informativo ou histórico e que constituem o patrimônio documental do Município de Serrana.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANA APROVOU E EU, SEU PRESIDENTE, PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

RESOLUÇÃO:

Artigo 1º Fica instituído o Arquivo Público da Câmara Municipal de Serrana, vinculado ao Departamento Administrativo.

Artigo 2º São atribuições do Arquivo Público da Câmara Municipal de Serrana:



Câmara Municipal de Serrana

Av. Deolinda Rosa, 1048 – Jardim das Rosas

Serrana/SP - CEP 14.150-000

(16) 3987-1320 / (16) 3987-2268

<https://www.serrana.sp.leg.br> - camara@serrana.sp.leg.br

- 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 as 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 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 Serrana 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;



Câmara Municipal de Serrana

Av. Deolinda Rosa, 1048 – Jardim das Rosas

Serrana/SP - CEP 14.150-000

(16) 3987-1320 / (16) 3987-2268

<https://www.serrana.sp.leg.br> - camara@serrana.sp.leg.br

- 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 departamentos e órgãos da Câmara Municipal.

Artigo 4º A Câmara Municipal de Serrana instituirá a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso, grupo permanente e multidisciplinar, que será nomeada dentro do prazo de 30 (trinta) 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 departamentos e 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. autuar como instância consultiva, sempre que provocada, sobre os recursos interpostos relativos às solicitações de acesso a informações não atendidas ou indeferidas.

Parágrafo único. A Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso deve ser constituída por no mínimo 3 (três) membros das áreas jurídica, administrativa e contábil, e 1 (um) coordenador, todos, preferencialmente, se possível, servidores efetivos da Câmara Municipal.



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

§ 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 disposta na legislação vigente.

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

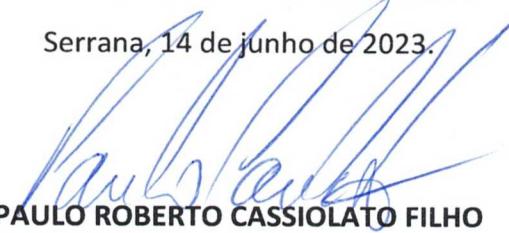
Artigo 6º Ficará sujeito a responsabilidade administrativa, civil e penal quem contrariar o disposto nesta Resolução, na forma da legislação vigente.

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, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANA

Serrana, 14 de junho de 2023.


PAULO ROBERTO CASSIOLATO FILHO

Presidente da Câmara Municipal de Serrana

Publicado no Diário Oficial do Município e no SAPL (Sistema de Apoio ao Processo Legislativo) da Câmara Municipal de Serrana www.sapli.serrana.sp.leg.br.