



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ

Poder Legislativo

Palácio Municipal Idelto da Silva Cardoso

PROCESSO Nº 128 / 2020, DE 25 / 09 / 2020.

PROTOCOLO Nº 306 / 2020, DE 25 / 09 / 2020.

REQUERIMENTO Nº 06/2020, DO EDIL: JAIME LUIZ DE SOUZA PEREIRA.

## HISTÓRICO:

→ Apresentando o Projeto de Resolução nº 02/2020 – que **DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO ARQUIVO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

29.09.20

ENCAMINHADOS OS OFÍCIOS:

*comissão de justiça e Redação*

*1. educação, cultura e meio ambiente*

**APROVADO**

Em Sessão Ordinária

Dia: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2020.

OFÍCIO nº \_\_\_\_ / 2020 -- \_\_\_\_\_

OFÍCIO nº \_\_\_\_ / 2020 -- \_\_\_\_\_

OFÍCIO nº \_\_\_\_ / 2020 -- \_\_\_\_\_

OFÍCIO nº \_\_\_\_ / 2020 -- \_\_\_\_\_

OFÍCIO nº \_\_\_\_ / 2020 -- \_\_\_\_\_

OFÍCIO nº \_\_\_\_ / 2020 -- \_\_\_\_\_



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ

Poder Legislativo  
Palácio Municipal Idelto da Silva Cardoso

## REQUERIMENTO Nº. 06/2020

De, 25 de setembro de 2020.

Excelentíssimo Senhor Presidente;  
Excelentíssimos Senhores Vereadores;

CÂMARA M. DE STA. IZABEL /PA

Protocolo nº 306/2020 Folha: 98

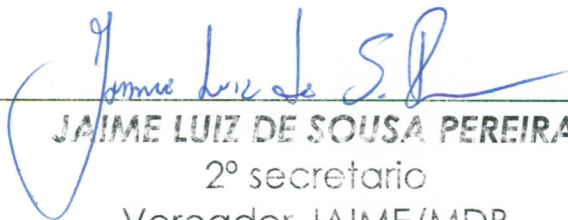
H\_\_\_\_\_ Data: 25/09/2020

Protocolista

**CONSIDERANDO**, o Vereador que este subscreve, **REQUER** depois de ouvido o Douto e Soberano Plenário desta Colenda e Respeitável Casa de Leis, seja aprovado o presente **REQUERIMENTO**, solicitando o seguinte:

- Venho por meio deste, REQUERER, com anuência dos Excelentíssimos Vereadores, depois de ouvido o Plenário desta Casa Legislativa, a aprovação do presente Requerimento, para defesa em Plenário do Projeto de Resolução nº 02/20, que dispõe sobre a instituição do arquivo público da câmara municipal de Santa Izabel do Pará, e das outras providências.

Sala das Sessões, em 29 de setembro de 2020.

  
JAIME LUIZ DE SOUSA PEREIRA  
2º secretário  
Vereador JAIME/MDB

LVSL/Sec.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**Palácio Municipal Idelto da Silva Cardoso**

**PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 02/2020, DE 25 DE SETEMBRO DE 2020.**

CÂMARA MUNICIPAL STA. IZABEL/PA

Protocolo nº. 306/2020    Folha: 98

H \_\_\_\_\_    Data: 25/09/2020.

\_\_\_\_\_  
Protocolista

**EMENDA Nº 02/2020 AO REGIMENTO INTERNO DA  
CÂMARA DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO  
ARQUIVO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE  
SANTA IZABEL DO PARÁ, E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

**A Câmara Municipal de Santa Izabel do Pará, Estado do Pará, aprovou e a Mesa Diretora promulgou a seguinte Resolução:**

Art. 1º – Fica instituído o Arquivo Público da Câmara Municipal de Santa Izabel do Pará.

Art. 2º -- São atribuições do Arquivo Público da Câmara Municipal de Santa Izabel do Pará:

I – Formular 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 dos documentos;

III – garantir o acesso às informações e arquivos no âmbito da Câmara Municipal, observadas as restrições legais e 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 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 a eliminação 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 a 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.

Art. 3º – Ao Arquivo Público da Câmara Municipal de Santa Izabel do Pará ficam subordinados tecnicamente todos os arquivos e protocolos do Poder Legislativo Municipal, com o objetivo de:

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



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**Palácio Municipal Idelto da Silva Cardoso**

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 da Câmara Municipal.

Art. 4º – A Câmara Municipal de Santa Izabel do Pará 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 a elaboração e aplicação de Planos e 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 proteção;

III – colaborar com os setores 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.

Art. 5º – A eliminação de documentos públicos do legislativo municipal somente será realizada mediante autorização do Arquivo Público da Câmara Municipal de Santa Izabel do Pará.

§1º – Os documentos de guarda permanente não poderão ser eliminados após a 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 – Ficará sujeito a responsabilidade administrativa, civil e penal quem contrariar o disposto nesta Resolução, na forma da legislação vigente.

Art. 7º – As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 8º – Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Santa Izabel do Pará, 29 de setembro 2020.

  
\_\_\_\_\_  
JAIME LUIZ DE SOUSA PEREIRA  
VEREADOR



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**Palácio Municipal Idelto da Silva Cardoso**

**PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 02/2020, DE 25 DE SETEMBRO DE 2020.**

CÂMARA MUNICIPAL STA. IZABEL/PA

Protocolo nº. 306/2020    Folha: 98

H. \_\_\_\_\_    Data: 25/09/2020.

\_\_\_\_\_  
Protocolista

**EMENDA Nº 02/2020 AO REGIMENTO INTERNO DA  
CÂMARA DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO  
ARQUIVO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE  
SANTA IZABEL DO PARÁ, E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

**A Câmara Municipal de Santa Izabel do Pará, Estado do Pará, aprovou e a Mesa Diretora promulgou a seguinte Resolução:**

Art. 1º – Fica instituído o Arquivo Público da Câmara Municipal de Santa Izabel do Pará.

Art. 2º – São atribuições do Arquivo Público da Câmara Municipal de Santa Izabel do Pará:

I – Formular 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 dos documentos;

III – garantir o acesso às informações e arquivos no âmbito da Câmara Municipal, observadas as restrições legais e 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 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 a eliminação 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 a 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.

Art. 3º – Ao Arquivo Público da Câmara Municipal de Santa Izabel do Pará ficam subordinados tecnicamente todos os arquivos e protocolos do Poder Legislativo Municipal, com o objetivo de:

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