**RESOLUÇÃO Nº 327 - DE 28 DE MARÇO DE 2023**

**DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO ARQUIVO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM E DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS.**

**DIRCEU DA SILVA PAULINO**, Presidente da Câmara Municipal de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 18, inciso I, alínea “i” e inciso IV, alínea “g” da Resolução nº 276, de 09 de novembro de 2.010 (Regimento Interno Vigente).

**FAÇO SABER** que o Plenário aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

**Artigo 1º -** Fica instituído o Arquivo Público da Câmara Municipal de Mogi Mirim, vinculado à Presidência da Casa Legislativa, até que o setor de arquivos e documentação seja estruturado por legislação específica.

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

**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 nº 8.159/1991;

**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.

**Artigo 3º -** Ao Arquivo Público da Câmara Municipal de Mogi Mirim 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 e órgãos da Câmara Municipal.

**Artigo 4º -** A Câmara Municipal de Mogi Mirim instituirá Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD, formada por um grupo permanente e multidisciplinar, a ser nomeada em ato próprio, e terá 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 e órgãos da Câmara Municipal no trabalho de avaliação da massa documental acumulada;

**IV -** coordenar os trabalhos de eliminação, transferência e 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.

**§ 1º -** A CPAD será composta exclusivamente por servidores de carreira, representantes das diversas áreas administrativas, da área jurídica, do arquivo, do protocolo, da área de tecnologia da informação e da área de processo legislativo.

**§ 2º -** Para os fins desta Resolução, considera-se servidor de carreira aquele nomeado em virtude de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

**§ 3º -** Servidores que atuam em outras áreas específicas poderão ser solicitados a contribuírem com os trabalhos da CPAD, inclusive, neste caso, servidores ocupantes de cargo exclusivamente em comissão.

**§ 4º -** Será nomeado, dentre os membros da CPAD, um Presidente-Coordenador, ao qual incumbe a direção dos trabalhos.

**§ 5º -** Os trabalhos da CPAD, sempre que possível, serão prestados sem prejuízo das atribuições próprias dos cargos ou funções de seus integrantes.

**Artigo 5º -** A eliminação de documentos públicos do legislativo municipal somente será realizada mediante autorização do Arquivo Público da Câmara Municipal de Mogi Mirim, após parecer prévio da CPAD.

**§ 1º -** Os documentos de guarda permanente não poderão ser eliminados em nenhuma hipótese, mesmo após 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, suplementadas se necessário.

**Artigo 8º -** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**VEREADOR DIRCEU DA SILVA PAULINO**

**Presidente da Câmara**

Registrada na Secretaria e afixada, em igual data, no quadro de Avisos da Portaria da Câmara.

**Projeto de Resolução nº 06 de 2022**

**Autoria: Mesa da Câmara**