



**CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
Assessoria Técnica

## PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 08/2020

  
CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA  
**RECEBIDO**  
Data: 21/05/2020  
SECRETARIA GERAL  
13:55

Institui a Tabela de Temporalidade Documental do Poder Legislativo do Município de Ipatinga e estabelece outras providências.

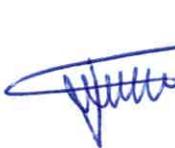
A CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA aprova:

Art. 1º - Fica instituída a Tabela de Temporalidade Documental do Poder Legislativo do Município de Ipatinga - TT, disciplinada pela Resolução 007/2020, em cuja implantação e implemento serão observados os princípios, normas e demais disposições contempladas nesta Resolução e seu Anexo I.

Parágrafo único - O deslocamento deverá ser previamente formalizado em impresso próprio e, em se tratando de servidor, será o mesmo autorizado pela chefia a qual estiver subordinado, conforme competência estipulada no art. 9º desta Resolução.

Art. 2º - A Tabela de Temporalidade Documental é um instrumento que determina os prazos de guarda e a destinação dos documentos que compõem o acervo do Poder Legislativo de Ipatinga, e estabelece critérios para microfilmagem, digitalização e eliminação de documentos, objetivando garantir e facilitar o acesso à informação, preservar o patrimônio histórico documental e a memória do Legislativo..

§1º Estão contemplados na Tabela de Temporalidade Documental os documentos produzidos e recebidos nos mais diferentes suportes, pelo Poder Legislativo de Ipatinga, no exercício de suas atividades-meio e atividades-fim.




§2º A Tabela de Temporalidade Documental, por refletir as funções e atividades desse órgão, é dinâmica. Sendo assim, requer revisão e alteração periódica há cada 5 anos, a fim de garantir sua atualização frente às constantes transformações da administração pública.

Art. 3º - A Tabela de Temporalidade Documental será estruturada por ordem alfabética, contemplando os diversos conjuntos documentais recebidos e produzidos pelo Poder Legislativo de Ipatinga, segundo sua procedência, e com os prazos estabelecidos para efeito de guarda e destinação final dos documentos.

Art. 4º - Para aplicação da Tabela de Temporalidade a Instituição utilizará a seguinte Classificação Documental:

- a) RH = Recursos Humanos;
- b) PES = Pessoal;
- c) SGL = Secretaria Geral;
- d) AT = Assessoria Técnica;
- e) AR = Arquivo;
- f) CON = Contabilidade;
- g) MP = Material e Patrimônio
- h) OU = Ouvidoria
- i) SGS = Serviços Gerais
- j) CSP = Compras e Suprimentos
- k) CPL = Licitação
- l) CS = Comunicação Social
- m) COM = Compras



Art. 5º - Os arquivos do Poder Legislativo de Ipatinga, ficam classificados da seguinte forma:

- a) Arquivo Corrente: Documentos dos últimos 5 anos;
- b) Arquivo Intermediário: Documentos dos últimos 10 anos;
- c) Arquivo Permanente: Documentos históricos ou de guarda permanente.

Art. 6º - Os documentos, depois de classificados e observados os prazos de guarda, deverão ser conservados no Arquivo Corrente ou no Arquivo Intermediário, aguardando a destinação que lhes venha a ser dada, na forma do art. 8º desta Resolução.

§ 1º No Arquivo Corrente, junto às unidades ou setores que os produziram ou acumularam, permanecerão os documentos enquanto estiverem cumprindo a finalidade para a qual foram produzidos, obedecido o período máximo de quatro anos;

§ 2º Os documentos conservados no Arquivo Corrente terão sua temporalidade controlada pelas unidades ou setores que os tenham sob sua guarda;

§ 3º No arquivo Intermediário, que operará como unidade de guarda de documentos, permanecerão observados os prazos definidos na Tabela de Temporalidade, os documentos que, esgotado o prazo de permanência no Arquivo Corrente, possam ser solicitados para eventuais consultas e os que, por não haver, ainda fluído os respectivos prazos prescricionais, ali devam permanecer por imperativo legal ou mera precaução.

§ 4º Há cada período de um ano, as unidades e setores do Poder Legislativo de Ipatinga procederão ao levantamento dos documentos sob sua guarda, encaminhando ao Arquivo Intermediário aqueles cuja temporalidade esteja vencida, para fins de análise e sua destinação.



§ 5º O encaminhamento dos documentos do arquivo corrente ao intermediário se dará através do preenchimento das informações constantes no registro próprio.

§ 6º A transferência dos documentos a que se refere o parágrafo anterior será efetivada somente após a conferência e aceitação pelo servidor do arquivo intermediário.

Art. 7º Todo o documento do Poder Legislativo, depois de digitalizado, será organizado, classificado e indexado onde receberá código único que servirá para sua identificação.

Art. 8º - Observados os prazos de guarda, os documentos deverão:

I - Mudar de suporte, quando houver necessidade;

II - Serem descartados, através da reciclagem conforme legislação vigente, quando, esgotados os prazos de guarda, não mais reunirem valor que justifique sua guarda;

III - serem encaminhados para guarda permanente, sempre que, pela sua natureza, origem, forma ou qualquer outra circunstância ou qualidade intrínseca, ostentarem valor que justifique sua guarda definitiva.

Art. 9º Sem prejuízo do disposto nos arts. 5º, incisos XXXIII e XXXIV, letra "b", da Constituição Federal e art. 7º, inciso XIII, da Lei n. 8.906, de 4 de julho de 1994 (Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil), nenhum documento poderá ser retirado do sistema de arquivo do Poder Legislativo do Município de Ipatinga, ressalvadas as hipóteses de empréstimo, através de protocolo, e desarquivamento.

Parágrafo Único - Para os fins deste artigo considera-se empréstimo a transferência temporária de documento de uma unidade de arquivo para outra, no contexto orgânico do Poder Legislativo do Município, para fins de consulta, reprodução ou pesquisa.



Art. 10 – O Presidente da Câmara, ouvida a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, poderá liberar a saída de documento do sistema de arquivo para fins de estudo e pesquisa acadêmica e científica de reconhecida utilidade pública, bem como para compor o acervo de órgãos oficiais de exposição e preservação do patrimônio histórico do Município.

Art. 11 - Todos os documentos de guarda temporária ou permanente que representam a atividade fim do Poder Legislativo que são físicos, serão transformados em acervo e após esgotados os prazos da Tabela de Temporalidade, serão microfilmados, e conforme determinação da legislação posteriormente destruídos.

Art. 12. – A partir de deliberação da mesa diretora, todos os documentos que representam a atividade meio e fim do Poder Legislativo, serão criados em mídia digital e assinados digitalmente por certificado homologado pelo ICP - Brasil.

Art. 13 – Todos os documentos de guarda temporária ou permanente que representam a atividade fim do Poder Legislativo, serão criados em mídia digital, transformados em acervo e após esgotados os prazos da Tabela de Temporalidade, e conforme determinação da legislação posteriormente destruídos.

Art. 14 - Os documentos históricos e de guarda permanente serão digitalizados na medida em que forem criados, transformados em acervo digital e mantidos sob controle e propriedade da Câmara, e vencidos os prazos da Tabela de Temporalidade, serão encaminhados ao Arquivo da Câmara.

Art. 15 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
Assessoria Técnica

Plenário Elísio Felipe Reyder, 23 de abril de 2020.

Jadson Heleno Moreira

**PRESIDENTE**

Adiel Fernandes de Oliveira

**1º SECRETÁRIO**

Sebastião Ferreira Guedes

**VICE-PRESIDENTE**

Ademir Cláudio Dias

**2º SECRETÁRIO**



**COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO**

**PARECER AO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 08/2020**

**I - RELATÓRIO**

Aporta nesta Comissão Projeto de Resolução nº 08/2020 de autoria da Mesa Diretora que: " Institui a Tabela de Temporalidade Documental do Poder Legislativo do Município de Ipatinga e estabelece outras providências".

**II - FUNDAMENTAÇÃO**

Com relação à iniciativa foram observados os requisitos do Regimento Interno dos artigos 51, 59 e 60.

Quanto à matéria, embora já existam leis e resoluções tratando a matéria em nível federal, percebe-se que a Resolução não inova no ordenamento além de sua competência, pois pretende concretizar e fiscalizar, no âmbito interno, as disposições já existentes em outros diplomas legislativos.

**III - CONCLUSÃO**

Observados os requisitos de legalidade e constitucionalidade, bem como havendo pertinência da matéria, esta Comissão opina pelo regular andamento da proposição com a conseqüente apreciação em Plenário.

Plenário, Elísio Filipe Reyder, 21 de maio de 2020.

**COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO**

  
**Lene Teixeira Sousa Gonçalves**  
Presidente

  
**Gustavo Moraes Nunes**  
Relator

  
**Antonio José Ferreira Neto**  
Vice Presidente