

# TRAMITANDO

## CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA

---

PRE 05/2024

AUTORA: **GORETTE CAVALCANTI**

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO ARQUIVO PÚBLICO DA  
CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA/CE E  
CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE  
DOCUMENTOS E ACESSO, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS



CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA



**PROTOCOLO**

Nº \_\_\_\_\_ /20\_\_\_\_

Materia: \_\_\_\_\_

Em: 05 / 11 / 24 às 15:55

Recebido por: JOSIONE LEITE



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



*Projeto*

*de Resolução 05 /2024*

*Dispõe sobre a instituição  
do Arquivo Público da Câmara  
Municipal de Pindoretama/Ce e  
constituição da Comissão de  
Avaliação de Documentos e  
Acesso, e da outras providências*

*Artigo 1º - Fica instituído o Arquivo Público da Câmara  
Municipal de Pindoretama, vinculado a Diretoria Geral da  
Câmara Municipal de Pindoretama*

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



*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 os 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*





**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



*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.*

*IX - outras atribuições correlatas;*

*Parágrafo Único : Os Planos de classificação e de Tabelas de Temporalidade de Documentos da Câmara Municipal de Pindoretama será emitido e atualizado pela Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso, que deverá ser publicado por Ato da Mesa Diretora.*



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



*Artigo 3º - Ao Arquivo Público da Câmara Municipal de Pindoretama, 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 de Pindoretama.*

*Artigo 4º - A Câmara Municipal de Pindoretama, instituirá a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso, grupo permanente e multidisciplinar, que será nomeada dentro do prazo de 10( dez) dias, com as seguintes atribuições:*





**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



- 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;*



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



*VI. atuar como instância consultiva, sempre que provocada, sobre os recursos inter postos relativos às solicitações de acesso a informações não atendidas ou indeferidas.*

*Art. 5º A Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso será constituída através de Ato da Presidência devendo conter seguintes membros:*

*I- Arquivista ou servidor responsável pelos serviços arquivísticos, que a presidirá;*

*II – Dois Servidores representantes dos setores da Câmara Municipal de Pindoretama, que se farão representar na Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso*

*III -Dois Servidores que atuem no campo de conhecimento de que trata o acervo objeto da avaliação.*

*§ 1º O exercício dos membros da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso será de 2 (dois) anos, coincidindo com o mandato da Mesa Diretora.*

*§ 2º A Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso se reunirá em caráter ordinário, no mínimo semestralmente, e em*





**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



*caráter extraordinário, sempre que convocada por seu presidente ou por solicitação de um terço dos membros.*

*§ 3º O quórum da reunião da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso é de maioria absoluta de seus membros e o quórum de aprovação é de maioria simples. Além do voto ordinário, o presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos terá o voto de qualidade em caso de empate.*

*§ 4º A participação na Comissão Permanente de Avaliação de Documentos será considerada prestação de serviço público relevante, remunerada com valor determinado no Ato da Presidência quando da nomeação dos membros da comissão.*

*Art. 5º Para auxiliar os trabalhos da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso poderão ser instituídos, profissionais da área privada que elenque conteúdo e auxílio para os membros.*

*Artigo 6º - A eliminação de documentos públicos do legislativo municipal somente será realizada mediante autorização do Arquivo Público da Câmara Municipal de Pindoretama;*





**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



§ 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 7º - Ficará sujeito a responsabilidade administrativa, civil e penal quem contrariar o disposto nesta Resolução, na forma da legislação vigente.

Artigo 8º - As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Artigo 9º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pindoretama/CE, 05 de Novembro de 2024.

  
MARIA GORETTE CAVALCANTI BASTOS SOBRINHA  
Vereadora da Câmara Municipal de Pindoretama/CE.





**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



**DESPACHO**

*A Presidente da Mesa da Câmara Municipal de Pindoretama, em conformidade com o Artigo 121 do Regimento Interno desta Casa determina a sua tramitação nos moldes legais.*

*Estando elencada a propositura no Artigo 122 do Regimento Interno, deverá seguir para a Procuradoria da Casa, com fito de receber Orientação Técnica e posterior encaminhamento a (as) Comissões competente(s).*

*Pindoretama/CE, 06 de Novembro de 2024.*

  
**MARIA GORETTE CAVALCANTI BASTOS SOBRINHA**  
Presidente da Câmara Municipal de Pindoretama/CE





**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



## **CERTIDÃO**

*Certifico que em cumprimento ao Art. 115, numerei o presente  
Projeto de Resolução que passa a tramitar sob o N° **05/2024***

*Encaminhado à Presidência.*

*Pindoretama/CE, 06 de Novembro de 2024.*

*Claudio Alves Cidade Jr*  
**CLAUDIANO ALVES CIDADE JÚNIOR**

Secretário Geral da Mesa.

Matricula 000168-6





**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



# **ORIENTAÇÃO TÉCNICA**

*PROCURADORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA/CE.*

**ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº /2024**

**MATÉRIA:** Projetos de Resolução Nº 05/2024

**AUTORIA:** Mesa Diretora

**EMENTA:** Dispõe sobre a instituição do Arquivo Público da Câmara Municipal de Pindoretama/Ce e constituição da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso, e da outras providências

**PROTOCOLO:** 05/11/2024

**ENTRADA EM PLENÁRIO:** 05/11/2024

## **1- RELATÓRIO:**

Foi encaminhado a Procuradoria Jurídica desta casa legislativa para emissão de parecer técnico sobre os aspectos de formalidade, legalidade e constitucionalidade o Projeto de Lei de autoria da Vereadora Natália Lima, que tem por objetivo **instituir o Arquivo Público da Câmara Municipal de Pindoretama/Ce e constituição da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso**. É o sucinto relatório. Passa-se à apreciação sob o prisma estritamente jurídico.

## **2- ANÁLISE JURÍDICA:**

Prefacialmente, importante destacar que o exame da Assessoria Jurídica cinge-se tão-somente à matéria jurídica envolvida, nos termos da sua competência legal, consoante redação dada pelo art. 122, §§ 3º e 4º do Regimento Interno, razão pela qual não se incursiona em discussões de questões que envolvam juízo de mérito sobre o tema trazido à apreciação, cuja análise é de exclusiva responsabilidade dos setores competentes.

Outrossim, a opinião jurídica exarada neste parecer não tem força vinculante, podendo seus fundamentos serem utilizados ou não pelos membros desta Casa.

Página 1 de 3





**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



## **ORIENTAÇÃO TÉCNICA**

**PROCURADORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA/CE.**

O projeto versa sobre matéria de competência da Câmara Municipal, vez que o projeto de Resolução tratar-se do Regimento Interno, ou seja, trata de como as questões “*interna corpori*” devem ser tratadas. Por esta razão não cabe à estranhos ao Poder Legislativo a iniciativa de projetos dessa envergadura.

O Projeto de Resolução preenche os requisitos das normas vigentes, eis que busca o Poder Legislativo amparo legal para dispor sobre o bom funcionamento do setor de arquivo e a respectiva comissão, destinados a zelar pela legalidade, eficiência, publicidade, transparência e moralidade dos atos e documentos desta casa legislativa.

Seu objetivo, portanto, é assegurar a população do Município uma garantia do bom serviço público realizado, respeito, melhora na qualidade do atendimento do agente político. Portanto, entendo ser instrumento capaz de melhorar o bom andamento da sessão camararia, somados ao regimento interno, bem como todos os tramites da câmara Municipal.

Desta feita, preenchido os requisitos de iniciativa e técnica legislativa adotada, pode a Sra. Vereadora propor o presente projeto de lei, com fulcro nos dispositivos legais acima.

Quanto aos requisitos Legais e Constitucionais, esta Assessoria entende que se encontram presentes. Portanto, o entendimento é de que não há óbice jurídico ao Projeto de Lei em comento, cabendo a apreciação do mérito da matéria aos nobres vereadores.

### **3- CONCLUSÃO:**

Todo o exposto trata-se de um parecer opinativo, ou seja, tem caráter técnico-opinativo que não impede a tramitação e até mesmo consequente aprovação.

**Diante do exposto**, do ponto de vista de constitucionalidade e juridicidade, a Assessoria Jurídica **OPINA** pela viabilidade do Projeto de Lei em questão, uma vez que possui elementos necessários para seguir os trâmites dentro do Processo Legislativo.

**Quórum de votação:** Projeto de Lei Ordinária a ser aprovado por **MAIORIA SIMPLES**.

Este é o parecer, salvo melhor juízo.





**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



## **ORIENTAÇÃO TÉCNICA**

**PROCURADORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA/CE.**

É o parecer, que ora submeto, à apreciação da digna Comissão de Justiça e

**Redação.**

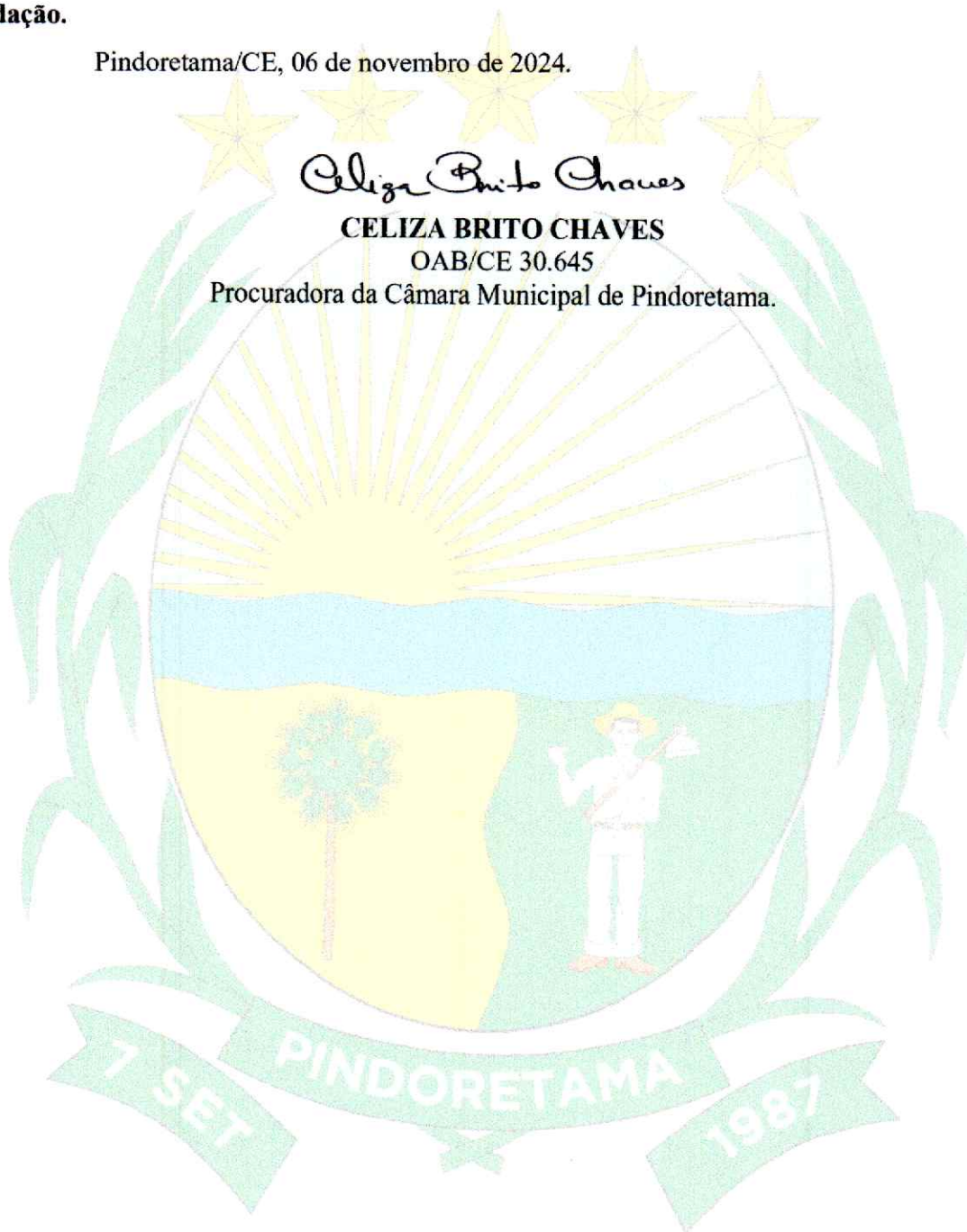
Pindoretama/CE, 06 de novembro de 2024.

*Celiza Brito Chaves*

**CELIZA BRITO CHAVES**

OAB/CE 30.645

Procuradora da Câmara Municipal de Pindoretama.



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

Rua Pe. Antônio Nepomuceno, nº 56 – CEP 62860-000

CNPJ [02.960.694/0001-34](https://cnpj.gov.br/02.960.694/0001-34) – (85) 3375-1820 – [cpindoretama@gmail.com](mailto:cpindoretama@gmail.com)

Página 3 de 3





**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PINDORETAMA**



## **CERTIDÃO**

*Certifico que o presente Projeto de Lei Resolução recebeu Orientação Técnica da Procuradoria da CMDP, que foi encaminhada a esta Secretaria Geral.*

*Em obediência ao despacho retro da Presidência, encaminho às comissões pertinentes elencas na parte final da orientação técnica.*

*Pindoretama/CE, 06 de Novembro de 2024.*

  
**CLAUDIANO ALVES CIDADE JÚNIOR**  
Secretário Geral da Mesa.  
Matricula 000168-6