



CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

RESOLUÇÃO Nº 04/2017

Dispõe sobre incineração de documentos públicos no âmbito da Câmara Municipal de Naviraí, e dá outras providências.

A MESA DIRETORA da Câmara Municipal de Naviraí, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais...

FAZ SABER que a Câmara Municipal, Reunida Ordinariamente no dia 17 de outubro de 2017, aprovou o Projeto de Resolução nº 10, de 02 de outubro de 2017, de autoria da Mesa Diretora, e eu, Jaimir José da Silva, Presidente, promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º A incineração e/ou destruição mecânica de documentos constantes do Arquivo Geral da Câmara Municipal far-se-á na forma do disposto nesta Resolução e em consonância com as normas prescritas pela Lei Federal nº 8.159/1991.

Art. 2º Compõem o Arquivo Geral da Câmara Municipal, os documentos produzidos e recebidos no exercício de suas atividades por órgãos públicos municipais, em decorrência de suas funções executivas e legislativas.

Parágrafo único. Integram também o referido Arquivo, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por instituições de caráter público municipal, por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos municipais e por agentes públicos municipais no exercício de suas atividades.

Art. 3º Para efeito de preservação ou destruição, os documentos públicos são identificados como correntes, intermediários e permanentes.

§ 1º Consideram-se documentos correntes aqueles em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituam objeto de consultas frequentes.

§ 2º Consideram-se documentos intermediários aqueles que, não sendo de uso corrente nos órgãos produtores, por razões de interesse administrativo, aguardam sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

§ 3º Consideram-se documentos permanentes, os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados.

Art. 4º A eliminação de documentos produzidos pela Câmara Municipal será realizada mediante a edição de Portaria específica, precedida da tramitação de



CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

processo administrativo correspondente, no qual seja indicado os critérios adotados para a seleção dos documentos a serem destruídos, assim como, a relação dos mesmos.

Art. 5º O Processo Administrativo de que trata o artigo anterior será conduzido por Comissão Especial de Análise de Destruição ou Preservação de Documento Público, nomeada pelo Chefe do Legislativo, mediante Portaria, da qual deverão integrar os servidores responsáveis de cada um dos seguintes setores: Contabilidade; Controladoria; Diretoria de Finanças; Diretoria de Licitações e Contratos e Diretoria de Recursos Humanos.

Art. 6º Para o desempenho de suas atribuições, a Comissão Especial de Análise de Destruição ou Preservação de Documento Público adotará as seguintes normas procedimentais:

a) **LEVANTAMENTO:** é a fase do trabalho em que são relacionados os tipos de documentos existentes no Arquivo Geral, com no mínimo, 05(cinco) anos de arquivamento, bem como aqueles com menos de 05(cinco) anos, que não tenham mais nenhuma utilidade para a Administração do Legislativo.

b) **AVALIAÇÃO:** terminada a fase de levantamento, a Comissão fará a avaliação dos tipos de documentos. Essa avaliação consiste na determinação do documento como fonte de informação e deve tomar por base, o uso administrativo dos documentos, seu valor legal, histórico e de pesquisa. Nesta fase, devem ser ouvidos os servidores responsáveis que trabalham com os mesmos no âmbito das Diretorias da Câmara, a fim de opinarem a respeito da frequência de sua utilização e do seu valor. A avaliação de documentos que forem considerados históricos, se houver, deve ser efetuada, quando necessário, em coordenação com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e a Fundação Cultural do Município de Naviraí. Deve ainda, a Comissão, observar atentamente toda a Legislação local, estadual e federal no que diz respeito à matéria, a fim de não ir de encontro a nenhum dispositivo legal que regulamenta a duração ou o período de validade dos documentos, devendo ser levado em conta, especialmente, o disposto na Lei Federal nº 8.159/1991.

c) **SELEÇÃO:** uma vez avaliados os documentos, a Comissão efetuará a seleção dos papéis e livros que não apresentem valor, seja histórico, de pesquisa, administrativo, legal, contábil ou fiscal e àqueles concernentes a direitos que não sejam suscetíveis de ato que interrompa a prescrição quinquenal ou a decadência, contra ou a favor de terceiros ou da Fazenda Pública Municipal.

d) **FORMAÇÃO PROCESSUAL:** selecionados os documentos que poderão ser incinerados ou destruídos mecanicamente, a Comissão instruirá o processo



CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

administrativo com relatório circunstanciado sobre o trabalho até então desenvolvido, indicando os critérios adotados para a seleção dos documentos, bem como, descrevendo cada documento a ser destruído. Após, a Comissão remeterá o processo administrativo à Presidência da Casa para que a mesma providencie a Portaria para a destruição dos documentos relacionados pela Comissão.

e) **ELIMINAÇÃO:** o ato de incineração ou de destruição mecânica de documentos, que ocorrerá após edição de Portaria neste sentido, será precedido de lavratura de uma ATA, na qual serão mencionadas as espécies de documentos a serem incinerados/destruídos em local previamente escolhido pela Comissão e com a presença de, no mínimo 03 (três) testemunhas designadas pela mesma. Os documentos que não forem considerados objeto de incineração ou destruição, deverão permanecer no Arquivo Geral.

f) **RELATÓRIO FINAL:** finalmente, a Comissão Especial fará um relatório final descrevendo todas as ações por elas implementadas. Esse Relatório deverá fazer parte integrante do Processo Administrativo.

Art. 7º A Comissão Especial terá o prazo de 90(noventa) dias, a contar da data de sua nomeação para proceder ao **LEVANTAMENTO, AVALIAÇÃO, SELEÇÃO E FORMAÇÃO PROCESSUAL** de que trata as alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do artigo 6º desta Resolução, e de 30 (trinta) dias após a edição da Portaria necessária para realizar a Eliminação e o Relatório Final de que trata o artigo 6º, sendo certo que os trabalhos desenvolvidos serão considerados “serviço público relevante”.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ, Estado de Mato Grosso do Sul, aos 17 (dezessete) dias do mês de outubro de 2017.


JAIMIR JOSÉ DA SILVA
Presidente


MÁRCIO ANDRÉ SCARLASSARA
1º Secretário

Publicado no Diário Oficial
dos Municípios
Edição nº 1957 de 19/10/17