



Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

SECRETARIA JURÍDICA

EXMO. SR. PRESIDENTE

PR 001/2014

A autoria da presente Proposição é da Mesa da Câmara.

Trata-se de Projeto de Resolução que dispõe sobre a instituição do Arquivo Público da Câmara Municipal de Sorocaba.

Fica instituído o Arquivo Público da Câmara (Art. 1º); é de competência do Poder Legislativo a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elemento de prova e informação (Art. 2º) definição de arquivos (Art. 3º); definição de gestão de documentos (Art. 4º); Considera-se Arquivo Público o sistema de serviço de gestão do conjunto composto pelos seguintes elementos: arquivos correntes dos setores; arquivos intermediários dos setores; arquivo permanente; Memorial; Sala de Trabalho; Sala de Consulta (Art. 5º); o Arquivo Público do Poder Legislativo tem como finalidades precípua: assegurar a proteção dos documentos; formular políticas de gestão; elaborar e divulgar diretrizes e instruções acerca: das condições de segurança da recepção, produção, tramitação, arquivamento, preservação e transferência dos documentos dos arquivos; da organização do



Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

SECRETARIA JURÍDICA

Arquivo Permanente; da organização do Memorial do Legislativo; organizar o sistema de arquivos; elaborar e encaminhar à Mesa minutas de normas; prestar orientação aos setores técnicos; condições de manuseio, acondicionamento e armazenamento; formas de recepção, guarda e transferência de documentos; realizar o recolhimento dos documentos de valor permanente e guarda definitiva; desenvolvimento do sistema informatizado de gestão arquivista; desenvolvimento dos sistema integrado de controle eletrônico; garantir o acesso aos documentos e informações; proteger os documentos; realizar inventário, conservação e disponibilização do seu acervo; promover eventos, projetos culturais e programa educacionais; produzir entrevistas e textos, artigos, crônicas; levantamento de fontes históricas; coordenar os trabalhos da Comissão de Avaliação de Documentos; autorizar a eliminação dos documentos públicos; proporcionar treinamento e orientação técnicas; promover a integração e incentivar a cooperação entre os profissionais; propor convênios e parcerias (Art. 6º); são instrumentos básicos da gestão de documentos os Planos de Classificação de Documentos e as Tabelas de Temporalidade (Art. 7º) o Plano de Classificação de Documentos é o instrumento utilizado para classificar todo e qualquer documento. Entende-se por classificação de documentos a sequência das operações técnicas; atividade meio: quando se refere a ação, encargo ou serviço que um órgão leva a efeito para auxiliar e viabilizar o desempenho de suas atribuições e que resulta na produção e acumulação de documentos de caráter instrumental e acessório; atividade-fim: quando se refere a ação, encargo ou serviço que um órgão leva a efeito para auxiliar e viabilizar o desempenho de suas atribuições e que resulta na produção e acumulação de documentos de caráter substantivo e essencial (Art. 8º); A Tabela de Temporalidade de Documentos é o instrumento resultante da avaliação documental. Entende-se por avaliação documental o processo de análise que permite a identificação dos valores dos documentos (Art. 9º); a Tabela de Temporalidade de Documentos deverá indicar os órgãos produtores, as séries documentais, os prazos de guarda, observações relevantes e a destinação dos documentos. Entende-se por destinação a avaliação decorrente da avaliação documental; será destinado para eliminação, o documento que não representar valor que justifique sua guarda;



Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

SECRETARIA JURÍDICA

será destinado para a guarda permanente o documento que for considerado de valor histórico, probatório e informativo; o acervo a ser transferido dos setores para o Arquivo Permanente deverá ser acondicionado e organizado (Art. 10); a Câmara deverá instituir sua Comissão de Avaliação de Documentos. A Comissão de Avaliação de Documentos é um grupo permanente e multidisciplinar, constituída de, no mínimo de quatro funcionários. A Direção do Arquivo Público ficará responsável pela coordenação dos trabalhos; a Comissão de Avaliação deverá ser integrada por funcionários representantes das áreas jurídicas, de administração geral, de administração financeira e de arquivo. A Comissão de Avaliação consultará funcionários da área específica. O Presidente da Câmara convidará ou contratará historiadores. Fica vedada eliminação de documentos cuja destinação de eliminação não esteja exarada na tabela de temporalidade. A Comissão de Avaliação de Documentos lastreará seu trabalho nas resoluções do CONARQ. A Comissão de Avaliação de Documentos atualizará o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade (Art. 11); o Arquivo Público deverá organizar o Memorial do Poder Legislativo do Município (art. 12); para essa ação educativa e cultural sobre a história de Sorocaba, o Memorial deverá: promover concursos; promover seminários, palestras, visitas; buscar parcerias; identificar arquivos particulares; referenciar documentos; organizar exposições e eventos; desenvolver programas de incentivo à pesquisa e de divulgação do patrimônio documental; implementar o Projeto Arquivo-Escola; elaborar textos e publicações. As atividades serão incorporadas nos demais eventos turístico-culturais e educativos (Art. 13); a ampliação do acervo do memorial dar-se-á através das seguintes formas de aquisição: compra; doação; empréstimo; permuta; legado; herança (Art. 14); deverá ser constituída Comissão composta por cinco membros, sendo dois Vereadores, dois Servidores e um representante de instituição. A Comissão terá mandato de dois anos, com direito a uma prorrogação. A Comissão tem por competência decidir sobre o orçamento destinado ao Memorial (Art. 15); o Arquivo Público deverá ser dotado de: infra-estrutura, material e tecnológica; recursos orçamentários e financeiros; recursos humanos (Art.16); a Câmara deverá promover programa de capacitação continuada dos recursos humanos do Arquivo



Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

SECRETARIA JURÍDICA

Público (Art. 17); a implantação do Arquivo Público será feita gradativamente (Art. 18); na elaboração do Orçamento anual e do Plano Plurianual da Câmara, deverão ser incluídas despesas de investimento e manutenção do Arquivo Público (Art. 19); cláusula de despesa (Art. 20); cláusula de vigência (Art. 21).

Este Projeto de Resolução não encontra respaldo em nosso Direito Positivo, neste diapasão passa-se expor:

Concernente ao processo legislativo municipal estabelece a LOM:

Art. 35. O processo legislativo municipal compreende a elaboração de:

VII- resoluções.

Disciplina nos termos infra descritos o RIC, referente à Proposição Resolução:

Art. 87 – A Câmara exerce a sua função legislativa através de Projetos de Lei, de Resolução, de Decreto Legislativo e Emenda à Lei Orgânica.

Resolução é assim definida pela doutrina: são deliberações político-administrativas da Câmara Municipal, promulgadas pelo Presidente, são atos de efeitos concretos e internos. (cf. José Nilo de Castro, 1999:137).



Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

SECRETARIA JURÍDICA

Este Projeto de Resolução encontra respaldo em nosso Direito Positivo, neste diapasão passa-se expor:

Constata-se que este PR visa a instituir um órgão na Administração da Câmara (órgãos públicos são centros de competência instituídos para o desempenho de funções estatais, através de seus agentes), ou seja, visa instituir o Arquivo Público desta Casa de Leis.

Para que possibilite a **implantação** do Arquivo Público há a imposição de constituição de uma Comissão de Avaliação de Documentos, **tal comissão será um grupo permanente e multidisciplinar, constituída de, no mínimo, quatro funcionários de carreira**, com conhecimento da estrutura organizacional, das funções e atividades desenvolvidas pelas unidades e da produção e tramitação de documentos; dispõe este Projeto de Resolução que a **Direção do Arquivo Público** ficará responsável pela coordenação dos trabalhos; dispõe, ainda, este PR, que a **Comissão de Avaliação deverá ser integrada, necessariamente, por funcionários representantes das áreas jurídicas**, de administração geral, de **administração financeira** e de arquivo; normatiza este Projeto de Resolução que o Presidente da Câmara convidará ou contratará historiador (es), com especialização na história de Sorocaba, para dar parecer, do ponto de vista historiográfico, acerca da Tabela de Temporalidade (art.11, §§ 1º, 2º ; 3º e 5º deste PR); frisa-se que nesta seara de criação de cargos (**o que inclui determinar as atribuições dos Servidores nos respectivos cargos da administração da Câmara**) ou funções no serviço da Câmara a competência para deflagrar o processo legislativo é privativa (exclusiva) da Mesa, conforme dispõe o RIC, in verbis:

Art. 20. À Mesa, dentre outras atribuições, compete:



Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

SECRETARIA JURÍDICA

II – usar, privativamente, da iniciativa nos projetos de criação ou extinção de cargos ou função no serviço da Câmara.

Somando-se a retro exposição, destaca-se que para a implantação do Arquivo na Câmara deverá ser constituída uma Comissão composta por cinco membros, sendo que, destes, **dois serão Vereadores, dois servidores** alocados no Arquivo Público e **um representante de instituição da comunidade sorocabana**; a Comissão terá mandato de dois anos, com direito a uma prorrogação de mandato; **a Comissão tem por competência decidir sobre o orçamento destinado ao Memorial** (art. 15 deste PL); frisa-se esta Proposição encontra respaldo no RIC, pois para implantação de seu objeto é necessário criar cargos ou funções no serviço da Câmara, sendo que projetos que criam cargos (**o que inclui determinar as atribuições dos Servidores nos respectivos cargos da administração da Câmara**) ou funções nos serviços da Câmara, conforme o art. 20, II do RIC, supra descrito, é de a iniciativa é privativa (exclusiva) da Mesa.

Ressalta-se que este PR dispõe que a Comissão a ser constituída tem por competência decidir sobre o orçamento destinado ao Memorial (art. 15, § 2º), verifica-se que este Projeto de Resolução adentra a competência privativa (exclusiva) do Presidente da Câmara, para movimentar as contas bancárias da Câmara, bem como autorizar despesas dentro dos limites do orçamento (art.23, XXIII, RIC), frisa-se que a Aprovação deste PL alterará o RIC, deslocando a competência privativa do Presidente da Câmara, para a aludida Comissão.

Por fim, este PR visando possibilitar investimentos e manutenção do Arquivo Público, estabelece disposições a serem observadas na elaboração do Orçamento anual e do Plano Plurianual da Câmara, frisa-se a regimentalidade desta



Câmara Municipal de Sorocaba

Estado de São Paulo

SECRETARIA JURÍDICA

Proposição, pois o Regimento Interno da Câmara (art. 20, IX) estabelece que compete a Mesa, com exclusividade a elaboração do orçamento da Câmara.

Face a todo exposto constata-se que esta Proposição encontra guarida no Direito Pátrio, sendo que, sob o aspecto jurídico, nada a opor.

É o parecer.

Sorocaba, 12 de fevereiro de 2.014.

MARCOS MACIEL PEREIRA

Assessor Jurídico

De acordo:


MÁRCIA PEGORELLI ANTUNES

Secretária Jurídica