DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PAULO DE FARIA

Conforme Lei Municipal nº 1.635, de 23 de abril de 2018

www.paulodefaria.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/paulo_de_faria

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Paulo de Faria, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Paulo de Faria poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.paulodefaria.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/paulo_de_faria
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Paulo de Faria
CNPJ 45.150.166/0001-22
Rua XV de novembro, 790
Telefone: (17) 3802-9200
Site: www.paulodefaria.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/paulo_de_faria

Câmara Municipal de Paulo de Faria
CNPJ 51.351.732/0001-67
Praça Peregrino Benelli, 52
Telefone: (17) 3292-1360 | (17) 3292-1730
Site: www.camarapaulodefaria.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Paulo de Faria garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.paulodefaria.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/paulo_de_faria

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE PAULO DE FARIA

Conforme Lei Municipal nº 1.635, de 23 de abril de 2018

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO DE FARIA
Estado de São Paulo
CNPJ: 45.150.166/0001-22

GOVERNO MUNICIPAL Paulo de Faria
Um governo novo para novos tempos! ADM. 2025/2028

LEI ORDINÁRIA Nº 1.910, DE 19 DE MARÇO DE 2.025.

"Dispõe sobre a metodologia a ser utilizada pelo Arquivo Geral da Prefeitura Municipal de Paulo de Faria na avaliação e eliminação de documentos públicos".

DIRCEU CASSIA FILHO, Prefeito Municipal de Paulo de Faria, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei; e devidamente amparado pelo art. 37, inciso X, da Constituição Federal de 1.988, pelo art. 1.º, da Lei Complementar Municipal n.º 41/2007, com suas alterações posteriores, e demais disposições atinentes à matéria,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Paulo de Faria, Estado de São Paulo, por seus representantes, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1.º Ficam estabelecidas as diretrizes gerais sobre as normas e procedimentos a serem utilizados pelo Arquivo Geral da Prefeitura Municipal de Paulo de Faria na avaliação, classificação e eliminação de documentos públicos.

Art. 2.º Para efeitos desta Lei, consideram-se as seguintes definições:

I - Avaliação de Documentos: identificar e definir prazos de guarda para os documentos de arquivo, independentemente de seu suporte (papel, filme, fita magnética, disquete, disco óptico, ou qualquer outro);

II - Tabela de Temporalidade de Documentos: Instrumento que regulamenta a destinação final de documentos (eliminação ou guarda permanente), define prazos para sua guarda temporária (vigência, prescrição e precaução) em função de seus valores administrativos, legais, fiscais etc. e determina prazos para sua transferência, recolhimento ou eliminação;

III - CADA - Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso à Informação - Comissão multidisciplinar cujas competências são: coordenar e

Rua XV de Novembro, 790 - Centro
CEP - 15.490-000 Paulo de Faria-SP
Fone:
(17) 3802-9200

orientar as atividades de levantamento da produção documental do Executivo Municipal, elaborar e aprovar as propostas de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos, orientar a execução das decisões registradas na Tabela (eliminação, transferência, recolhimento, reprodução), supervisionar a eliminação de documentos ou recolhimentos ao Arquivo Permanente, de acordo com o estabelecido nas Tabelas de Temporalidade, aprovar as amostragens, propor critérios de organização, racionalização e controle da gestão de documentos e arquivos, entre outras;

IV - Arquivo Permanente: Documentos que perderam a vigência administrativa, porém são providos de valor secundário, ou seja, são fonte de informação de prova e pesquisa ou possuem valor histórico-cultural;

V - Eliminação de Documentos: Procedimentos de destruição física e digital daqueles documentos que, esgotados os valores primários, não apresentem interesse histórico-cultural, valor informativo, ou de fonte de prova e pesquisa para a Administração Pública ou para a Sociedade;

VI - Amostragem: Fragmento documental destinada à eliminação, selecionado por meio de critérios específicos para guarda permanente, a fim de exemplificá-la, revelar especificidades ou alterações de rotinas administrativas ou de procedimentos técnicos, ou registrar ocorrências em momentos marcantes;

VII - Prazo de Vigência: Intervalo de tempo durante o qual o documento produz efeitos administrativos e legais plenos, cumprindo as finalidades que determinaram sua produção;

VIII - Prazo de Precaução: Intervalo de tempo durante o qual o poder público guarda o documento por precaução antes de eliminá-lo ou enviá-lo para a guarda definitiva no Arquivo Permanente.

Art. 3.º Caberá aos servidores designados ao Arquivo Geral da Prefeitura Municipal de Paulo de Faria a seleção e separação dos documentos sem valor permanente, cujo prazo de vigência e precaução já foram cumpridos, bem como a listagem de todos os que estão aptos a serem eliminados.

Art. 4.º A seleção e separação de que trata o Artigo 3 se dará, obrigatoriamente, com base nos prazos definidos em Tabela de Temporalidade, oficializada por Decreto específico, de acordo com a Função a que pertencer os documentos a serem analisados.

§ Os documentos sujeitos a eliminação, de que trata esta lei, poderão ser doados a ONGs ou Entidades Assistenciais do Município com vistas ao seu descarte ecológico mediante processo de fragmentação ou picotamento, observada a

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO DE FARIA
Estado de São Paulo
CNPJ: 45.150.166/0001-22

GOVERNO MUNICIPAL Paulo de Faria
Um governo novo para novos tempos! ADM. 2025/2028

preservação do meio ambiente, cujo valor econômico auferido reverterá aos objetivos assistenciais da ONG ou do ente Assistencial.

Art. 5.º A conversão de mídias física para digitais, com a eliminação do formato físico não caracteriza eliminação de documentação, observado a Lei Federal LEI Nº 13.874, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, bem como o art. 2-A da LEI Nº 12.682, DE 9 DE JULHO DE 2012.

Art. 6.º Em decorrência da aplicação das Tabelas de Temporalidade de Documentos, deverá ser publicado no Diário Oficial do Município os "Editais de Ciência de Eliminação de Documentos", cujos prazos de vista, impugnação, acompanhamento da eliminação e breve identificação da documentação estarão presentes.

§ 1º. O "Edital de Ciência de Eliminação de Documentos" tem por objetivo dar publicidade ao ato de eliminação de documentos, devendo conter informações sobre os documentos a serem eliminados e sobre o órgão por eles responsável.

§ 2º. O "Edital de Ciência de Eliminação de Documentos" deverá consignar um prazo de 30 (trinta) dias corridos para possíveis manifestações ou, quando for o caso, possibilitar às partes interessadas requererem o desentranhamento de documentos ou cópias de peças de processos ou expedientes

§ 3º. Deve ser mantida uma cópia de cada "Termo de Eliminação de Documentos" com o registro sintético de toda documentação eliminada.

Art. 7.º Os casos omissos deverão não previstos em ato regulatório próprio deverão respeitar as diretrizes do ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO (APESP) e do CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ)

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

Prefeitura Municipal de Paulo de Faria (SP), 21 de março de 2.025.

DIRCEU CASSIA FILHO
- Prefeito Municipal –

Rua XV de Novembro, 790 - Centro
CEP - 15.490-000 Paulo de Faria-SP

Fone:
(17) 3802-9200