



**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista  
Estado de São Paulo**

**DECRETO Nº. 7.210, DE 12 DE ABRIL DE 2024**

Dispõe sobre a regulamentação do Arquivo Público Municipal de Paraguaçu Paulista, define as diretrizes da política municipal de gestão documental, institui a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA e dá outras providências.

ANTONIO TAKASHI SASADA (ANTIAN), Prefeito do Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, Estado de São Paulo, usando de atribuições que são conferidas pela legislação vigente e considerando a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, estabelecida pela Lei Federal nº. 8.159, de 8 de janeiro de 1991, especialmente o disposto no art. 17, § 4º, e art. 21;

Considerando que é direito assegurado pela Constituição Federal o acesso à informação (art. 5º, inciso XXXIII) e obrigação do Estado a gestão da documentação governamental e a realização das providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem (Constituição Federal, art. 216, § 2º);

Considerando que é dever do Poder Público dar proteção especial aos documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação (Lei Federal nº 8.159/1991, art. 1º);

Considerando que a legislação municipal deve definir os critérios de organização e vinculação dos arquivos municipais, bem como a gestão e o acesso aos documentos (Lei Federal n.º 8.159/1991, art. 21);

Considerando que na atual estrutura organizacional da Prefeitura, a função de arquivo é exercida pela Divisão de Expediente, unidade subordinada ao Departamento Municipal de Administração e Finanças, ao qual compete promover a organização e manutenção de sistemas de registro que propicie a pronta localização e obtenção da situação de qualquer documento ou processo em andamento na Prefeitura, nos termos do art. 27, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal nº 058, de 22 de dezembro de 2005;

Considerando que interessa a toda a sociedade a preservação dos acervos que encerram valor probatório, informativo ou histórico e que constituem o patrimônio documental do Município.

**DECRETA:**

Art. 1º Fica regulamentado como Arquivo Público Municipal de Paraguaçu Paulista, a Divisão de Expediente do Departamento Municipal de Administração e Finanças, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 058, de 22 de dezembro de 2005.





**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista  
Estado de São Paulo**

Decreto nº 7.210, de 12 de abril de 2024 ..... Fls. 2 de 4

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime deste Decreto:

I - os órgãos públicos integrantes da administração direta do Poder Executivo Municipal;

II - as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista, as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos para a realização de atividades de interesse público e as organizações sociais, definidas como tal pela legislação vigente.

Art. 2º São atribuições do Arquivo Público Municipal:

I - formular a política de gestão de documentos e promover a sua implantação no âmbito do Poder Executivo Municipal;

II - coordenar o funcionamento do Sistema Municipal de Arquivos, prestar orientação técnica e desenvolver ações de capacitação;

III - definir diretrizes, normas e procedimentos para a organização e o funcionamento dos arquivos e protocolos, visando à gestão e preservação de documentos, inclusive de documentos digitais;

IV - coordenar os trabalhos da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA;

V - aprovar as propostas de Planos de Classificação e de Tabelas de Temporalidade de Documentos e autorizar a eliminação de documentos;

VI - orientar o cumprimento dos prazos estabelecidos nas Tabelas de Temporalidades de Documentos, visando à preservação de documentos de valor histórico, probatório e informativo e à eliminação daqueles desprovidos de valor permanente;

VII - acompanhar e contribuir no desenvolvimento de programas de informatização, na gestão e preservação de documentos digitais e na instalação de sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos;

VIII - colaborar na formulação e implantação da política de acesso às informações no âmbito do Poder Executivo Municipal;

IX - assegurar a gestão, preservação e acesso aos documentos sob sua guarda;

X - proceder à transferência de documentos dos órgãos e entidades produtoras, organizar e elaborar instrumentos de descrição e controle;

XI - dar cumprimento aos prazos estabelecidos nas Tabelas de Temporalidades de Documentos, efetuar a eliminação de documentos desprovidos de valor e recolher para guarda permanente aqueles de valor histórico, probatório e informativo.

XII - Proceder ao recolhimento, organização e descrição de acervos permanentes, visando à elaboração de instrumentos de pesquisa que facilitem a recuperação das informações;





**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista  
Estado de São Paulo**

Decreto nº 7.210, de 12 de abril de 2024 ..... Fls. 3 de 4

XIII - assegurar a preservação, integridade e acesso aos documentos públicos de valor permanente e aos documentos privados considerados de interesse público e social;

XIV - promover a difusão do acervo e as pesquisas sobre a história do Município, bem como programas de ação educativa, social e editorial destinados a estreitar o vínculo da instituição com a comunidade.

**Art. 3º Fica regulamentado o Sistema Municipal de Arquivos.**

§ 1º Ao Arquivo Público Municipal ficam subordinados tecnicamente todos os arquivos e protocolos do Poder Executivo Municipal, sem prejuízo de sua subordinação administrativa, com o objetivo de:

I - promover a gestão sistêmica de documentos e informações das idades corrente, intermediária e permanente;

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 órgãos e entidades da Administração Municipal.

§ 2º Integram o Sistema Municipal de Arquivos:

I - o Arquivo Público Municipal, que exercerá a atribuição de órgão central do Sistema;

II - os Órgãos e entidades da Administração Municipal, Direta e Indireta, como órgãos setoriais do Sistema.

**Art. 4º Fica instituída a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA, grupo permanente e multidisciplinar, com as seguintes competências:**

I - promover a identificação e avaliação de documentos, visando à elaboração, atualização e aplicação de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos;

II - colaborar com os órgãos e entidades da Administração Municipal no trabalho de avaliação da massa documental acumulada;

III - coordenar os trabalhos de eliminação, transferência e de recolhimento de documentos;

IV - colaborar na implementação da política de acesso à informação no âmbito do Poder Executivo Municipal, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

V - promover estudos para a definição de critérios de restrição de acesso, visando à proteção de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais e atuar como instância consultiva, sempre que provocada.

§ 1º Os membros da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso serão designados por meio de Portaria do Prefeito, após publicação deste Decreto.





**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista  
Estado de São Paulo**

Decreto nº 7.210, de 12 de abril de 2024 ..... Fls. 4 de 4

§ 2º Cabe ao Arquivo Público Municipal, órgão central do Sistema Municipal de Arquivos, a coordenação dos trabalhos da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso.

Art. 5º A eliminação de documentos públicos do Poder Executivo será realizada mediante autorização do Arquivo Público Municipal, de acordo com o disposto na legislação vigente.

§ 1º Os documentos originais de guarda permanente devem ser preservados e não poderão ser eliminados após a microfilmagem, digitalização ou quaisquer outras formas de reprodução.

§ 2º Os documentos de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis.

Art. 6º Ficará sujeito a responsabilidade administrativa, civil e penal quem contrariar o disposto neste Decreto, na forma da legislação vigente.

Art. 7º As despesas decorrentes deste Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 8º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de abril de 2024.

Estância Turística de Paraguaçu Paulista-SP, 12 de abril de 2024.

**ANTONIO TAKASHI SASADA (ANTIAN)**  
Prefeito

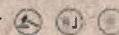
REGISTRADO nesta Secretaria em livro próprio, na data supra e PUBLICADO por Edital afixado em lugar público de costume.

**LÍBIO TAIETTE JÚNIOR**  
Chefe de Gabinete

Publicação: Diário Oficial Eletrônico do Município Data: 17/04/2024 Edição: 811, p. 18

Visto do servidor responsável:





iniciados, até o seu encerramento definitivo.

Parágrafo único. A produção de documentos ou processos híbridos será disciplinada pelo Órgão Gestor Municipal.

Art. 29. O uso inadequado do sistema de processos eletrônicos está sujeito, a critério da Comissão Processante, à instauração de sindicância, para apuração de responsabilidade, nos termos da lei.

Art. 30. Este decreto entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de abril de 2024.

Estância Turística de Paraguaçu Paulista-SP, 12 de abril de 2024.

ANTONIO TAKASHI SASADA (ANTIAN)

Prefeito

REGISTRADO nesta Secretaria em livro próprio, na data supra e PUBLICADO por Edital afixado em lugar público de costume.

LÍBIO TAIETTE JÚNIOR

Chefe de Gabinete

### DECRETO Nº. 7.210, DE 12 DE ABRIL DE 2024

Dispõe sobre a regulamentação do Arquivo Público Municipal de Paraguaçu Paulista, define as diretrizes da política municipal de gestão documental, institui a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA e dá outras providências.

ANTONIO TAKASHI SASADA (ANTIAN), Prefeito do Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, Estado de São Paulo, usando de atribuições que são conferidas pela legislação vigente e considerando a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, estabelecida pela Lei Federal nº. 8.159, de 8 de janeiro de 1991, especialmente o disposto no art. 17, § 4º, e art. 21;

Considerando que é direito assegurado pela Constituição Federal o acesso à informação (art. 5º, inciso XXXIII) e obrigação do Estado a gestão da documentação governamental e a realização das providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem (Constituição Federal, art. 216, § 2º);

Considerando que é dever do Poder Público dar proteção especial aos documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação (Lei Federal nº 8.159/1991, art. 1º);

Considerando que a legislação municipal deve definir os critérios de organização e vinculação dos arquivos municipais, bem como a gestão e o acesso aos documentos (Lei Federal nº 8.159/1991, art. 21);

Considerando que na atual estrutura organizacional da Prefeitura, a função de arquivo é exercida pela Divisão de Expediente, unidade subordinada ao Departamento Municipal de Administração e Finanças, ao qual compete promover a organização e manutenção de sistemas de registro que propicie a pronta localização e obtenção da situação de qualquer documento ou processo em andamento na Prefeitura, nos termos do art. 27, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal nº 058, de 22 de dezembro de 2005;

Considerando que interessa a toda a sociedade a preservação dos acervos que encerram valor probatório, informativo ou histórico e que constituem o patrimônio documental do Município.

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentado como Arquivo Público Municipal de Paraguaçu Paulista, a Divisão de Expediente do Departamento Municipal de Administração e Finanças, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 058, de 22 de dezembro de 2005.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime deste Decreto:

I - os órgãos públicos integrantes da administração direta do Poder Executivo Municipal;

II - as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista, as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos para a realização de atividades de interesse público e as organizações sociais, definidas como tal pela legislação vigente.





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA - SP

Imprensa Oficial Instituída pela Lei Municipal nº 3.360/2021  
Decreto nº 6.675 de 14 de Janeiro de 2021



Quarta-feira, 17 de Abril de 2024

Ano I | Edição nº 811

Página 17 de 35

Art. 2º São atribuições do Arquivo Público Municipal:

- I - formular a política de gestão de documentos e promover a sua implantação no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- II - coordenar o funcionamento do Sistema Municipal de Arquivos, prestar orientação técnica e desenvolver ações de capacitação;
- III - definir diretrizes, normas e procedimentos para a organização e o funcionamento dos arquivos e protocolos, visando à gestão e preservação de documentos, inclusive de documentos digitais;
- IV - coordenar os trabalhos da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA;
- V - aprovar as propostas de Planos de Classificação e de Tabelas de Temporalidade de Documentos e autorizar a eliminação de documentos;
- VI - orientar o cumprimento dos prazos estabelecidos nas Tabelas de Temporalidades de Documentos, visando à preservação de documentos de valor histórico, probatório e informativo e à eliminação daqueles desprovidos de valor permanente;
- VII - acompanhar e contribuir no desenvolvimento de programas de informatização, na gestão e preservação de documentos digitais e na instalação de sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos;
- VIII - colaborar na formulação e implantação da política de acesso às informações no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- IX - assegurar a gestão, preservação e acesso aos documentos sob sua guarda;
- X - proceder à transferência de documentos dos órgãos e entidades produtoras, organizar e elaborar instrumentos de descrição e controle;
- XI - dar cumprimento aos prazos estabelecidos nas Tabelas de Temporalidades de Documentos, efetuar a eliminação de documentos desprovidos de valor e recolher para guarda permanente aqueles de valor histórico, probatório e informativo.
- XII - Proceder ao recolhimento, organização e descrição de acervos permanentes, visando à elaboração de instrumentos de pesquisa que facilitem a recuperação das informações;
- XIII - assegurar a preservação, integridade e acesso aos documentos públicos de valor permanente e aos documentos privados considerados de interesse público e social;
- XIV - promover a difusão do acervo e as pesquisas sobre a história do Município, bem como programas de ação educativa, social e editorial destinados a estreitar o vínculo da instituição com a comunidade.

Art. 3º Fica regulamentado o Sistema Municipal de Arquivos.

§ 1º Ao Arquivo Público Municipal ficam subordinados tecnicamente todos os arquivos e protocolos do Poder Executivo Municipal, sem prejuízo de sua subordinação administrativa, com o objetivo de:

- I - promover a gestão sistêmica de documentos e informações das idades corrente, intermediária e permanente;
- 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 órgãos e entidades da Administração Municipal.

§ 2º Integram o Sistema Municipal de Arquivos:

- I - o Arquivo Público Municipal, que exercerá a atribuição de órgão central do Sistema;
- II - os Órgãos e entidades da Administração Municipal, Direta e Indireta, como órgãos setoriais do Sistema.

Art. 4º Fica instituída a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA, grupo permanente e multidisciplinar, com as seguintes competências:

- I - promover a identificação e avaliação de documentos, visando à elaboração, atualização e aplicação de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos;
- II - colaborar com os órgãos e entidades da Administração Municipal no trabalho de avaliação da massa documental acumulada;
- III - coordenar os trabalhos de eliminação, transferência e de recolhimento de documentos;
- IV - colaborar na implementação da política de acesso à informação no âmbito do Poder Executivo Municipal, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- V - promover estudos para a definição de critérios de restrição de acesso, visando à proteção de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais e atuar como instância consultiva, sempre que provocada.

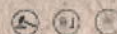




# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA - SP

Imprensa Oficial Instituída pela Lei Municipal nº 3.360/2021  
Decreto nº 6.675 de 14 de Janeiro de 2021



Quarta-feira, 17 de Abril de 2024

Ano I | Edição nº 811

Página 18 de 35

§ 1º Os membros da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso serão designados por meio de Portaria do Prefeito, após publicação deste Decreto.

§ 2º Cabe ao Arquivo Público Municipal, órgão central do Sistema Municipal de Arquivos, a coordenação dos trabalhos da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso.

Art. 5º A eliminação de documentos públicos do Poder Executivo será realizada mediante autorização do Arquivo Público Municipal, de acordo com o disposto na legislação vigente.

§ 1º Os documentos originais de guarda permanente devem ser preservados e não poderão ser eliminados após a microfilmagem, digitalização ou quaisquer outras formas de reprodução.

§ 2º Os documentos de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis.

Art. 6º Ficará sujeito a responsabilidade administrativa, civil e penal quem contrariar o disposto neste Decreto, na forma da legislação vigente.

Art. 7º As despesas decorrentes deste Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 8º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de abril de 2024.

Estância Turística de Paraguaçu Paulista-SP, 12 de abril de 2024.

ANTONIO TAKASHI SASADA (ANTIAN),

Prefeito

REGISTRADO nesta Secretaria em livro próprio, na data supra e PUBLICADO por Edital afixado em lugar público de costume.

LÍBIO TAIETTE JÚNIOR

Chefe de Gabinete

## DECRETO Nº. 7.211, DE 12 DE ABRIL DE 2024.

Dispõe sobre o Arquivo Público, os documentos de arquivo e sua gestão, o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, define normas para a avaliação, guarda e eliminação de documentos de arquivo.

ANTONIO TAKASHI SASADA (ANTIAN), Prefeito do Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, Estado de São Paulo, usando de atribuições que são conferidas pela legislação vigente;

Considerando a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, estabelecida pela Lei Federal nº. 8.159, de 8 de janeiro de 1991, especialmente o disposto no art. 17, § 4º, e art. 21;

Considerando que é dever do Poder Público promover a gestão dos documentos de arquivo, bem como assegurar o acesso às informações neles contidas, de acordo com o § 2º do art. 216 da Constituição Federal e com o art. 1º da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

Considerando que ao Poder Executivo Municipal cabe a definição dos critérios de organização e vinculação do Arquivo Público da Prefeitura, bem como a gestão e o acesso aos documentos de arquivo, de acordo com o art. 21 da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

Considerando as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

Considerando as disposições do Decreto Municipal nº 7.210, de 12 de abril de 2024, que dispõe sobre a regulamentação do Arquivo Público Municipal de Paraguaçu Paulista, define as diretrizes da política municipal de gestão documental, institui a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA e dá outras providências;

Considerando a necessidade de se definirem critérios para reduzir ao essencial os documentos acumulados nos arquivos do Poder Executivo Municipal, sem prejuízo da salvaguarda dos atos administrativos, constitutivos e extintivos de direitos, das informações indispensáveis ao processo decisório e à preservação da memória institucional; e

Considerando, finalmente, a proposta apresentada pelo Arquivo Público Municipal de Paraguaçu Paulista da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, elaborada em parceria com a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso;

DECRETA:

