



## Resolução nº 957 de 10 de agosto de 2021.

**Dispõe sobre a criação do Arquivo da Câmara Municipal de Vassouras e dá outras correlatas providências.**

O Presidente da Câmara Municipal de Vassouras

Faço saber que a Câmara Municipal de Vassouras aprovou e eu promulgo a seguinte:

### **RESOLUÇÃO:**

**Art.1º -** Fica criado o Arquivo da Câmara Municipal de Vassouras, cujo funcionamento será regulamentado através de Portaria.

**Art.2º -** O Arquivo da Câmara Municipal terá as seguintes atribuições:

I – Formular política de gestão de documentos e coordenar 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 a informação e arquivos no âmbito da Câmara municipal, observadas as restrições legais e eventualmente aplicadas;

IV – Coordenar a elaboração e atualização de planos de classificação e tabelas de temporalidades de documentos da Câmara Municipal;

V – Assegurar a gestão, preservação e controle dos documentos sobre 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.

**Art.3º -** Caberá a Administração da Câmara Municipal providenciar a infraestrutura física, ou seja, local adequado para instalação, assim como material e tecnologia necessários para a guarda, controle e preservação de documentos;

**Art.4º -** Compete ao Presidente da Câmara Municipal nomear os membros para compor a Comissão Permanente de Avaliação Documental – COPAD, que deverá ser composta por no mínimo três servidores, que atuará pelo prazo de 5 (cinco) anos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CÂMARA MUNICIPAL DE VASSOURAS



Art. 5º - São atribuições da Comissão de Avaliação Documental – COPAD:

I – Avaliar a documentação e definir os prazos de guarda e destinação dos documentos;

II – Zelar pelo cumprimento dos preceitos que norteiam a preservação e disponibilização do patrimônio documental da Câmara Municipal;

III – Revisar a tabela de temporalidade de documentos a cada 04 (quatro) anos, ou sempre que se fizer necessário, mediante aprovação do Presidente da Câmara Municipal;

IV - Elaborar termo próprio para o caso de eliminação de documentos, em que consiste a relação daqueles a serem eliminados, forma e justificativa;

V – Submeter ao Presidente da Câmara Municipal programas, projetos, relatórios e outros expedientes;

VI – Convocar, quando necessário, servidores responsáveis pelos Setores da Câmara Municipal para auxiliar na avaliação de documentos específicos;

VII – Encaminhar aos setores responsáveis, relatórios para ratificação e ciência dos procedimentos adotados.

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

Art.7º - As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

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

Câmara Municipal de Vassouras, em 10 de agosto de 2021.

José Maria Vaz Capute  
Presidente

Certifico que esta Resolução foi afixada em  
Local de costume em 10/08/2021

Bianca Costa de Almeida  
Agente Administrativo