



CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁS

Estado de Mato Grosso

Gestão: 2023-2024

RESOLUÇÃO N° 090/2024

Dispõe sobre a organização, manutenção, digitalização, descarte e destruição dos documentos do Arquivo da Câmara Municipal de Apiacás - MT, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Regimento Interno desta Casa, resolve:

Art. 1º

Os documentos pertencentes ao Arquivo da Câmara Municipal de Apiacás - MT serão organizados, mantidos, digitalizados, descartados e destruídos conforme as disposições desta Resolução.

Art. 2º

Fica determinado que os seguintes documentos existentes até a presente data serão preservados integralmente:

- I - Documentos relacionados ao setor de Recursos Humanos (RH) de todo o período;
- II - Livros de atas das sessões legislativas de todo o período;
- III - Livros de presença dos vereadores e registros de projetos de lei de todo o período;
- IV - Documentos relacionados às contas da Câmara Municipal e os documentos de apreciação e julgamento das contas do Poder Executivo, apreciadas pelo Poder Legislativo, conforme julgamentos e pareceres emitidos pelo Tribunal de Contas, de todo o período;
- V - Projetos de lei e suas respectivas justificativas, que serão preservados por seu valor histórico.

Art. 3º

Fica estabelecido que todos os demais documentos físicos produzidos até dezembro de 2012, exceto os mencionados no artigo anterior, serão destruídos, desde que avaliados como sem valor histórico, administrativo ou legal, sem a necessidade de digitalização.

Art. 4º

A partir de janeiro de 2025, todos os documentos gerados pela Câmara Municipal de Apiacás - MT serão submetidos ao processo de digitalização.

- I - Os documentos digitalizados serão mantidos de forma vitalícia no arquivo digital da Câmara Municipal de Apiacás - MT;



CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁS

Estado de Mato Grosso

Gestão: 2023-2024

II - Os documentos físicos correspondentes aos documentos digitalizados serão preservados por um período de 10 (dez) anos a partir de sua data de produção ou arquivamento.

Art. 5º

Após o período de 10 (dez) anos, os documentos físicos digitalizados serão destruídos, exceto os documentos citados no Art. 3º, que deverão ser preservados em meio físico indefinidamente por seu valor histórico, administrativo ou legal.

Art. 6º

O processo de descarte ou destruição dos documentos físicos será realizado de forma segura, obedecendo às normas ambientais e de confidencialidade, quando aplicáveis. A destruição deverá ser acompanhada por um relatório circunstanciado, que será arquivado digitalmente junto aos documentos correspondentes.

Art. 7º

O processo de digitalização deverá seguir as melhores práticas e normas técnicas vigentes, de modo a garantir a integridade, autenticidade e acessibilidade dos documentos digitalizados.

Art. 8º

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

Apiacás 30 de setembro de 2024.

VALDOMIRO NUNES BERNARDES

Presidente