



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

### **LEI Nº 5.538, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2023.**

"Dispõe sobre a política de gestão documental no âmbito do Poder Executivo Municipal, cria Comissão Permanente de Avaliação de Documentos — CPAD, e dá outras providências."

**O PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**, Estado de São Paulo, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

**ARTIGO 1º** - Fica criado no âmbito da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, Estado de São Paulo, o Arquivo Público Municipal como unidade Administrativa, subordinado à Secretaria de Administração, com a finalidade de organizar o sistema de arquivo de documentos desde sua produção até sua destinação final por meio de eliminação ou guarda permanente, com vista à racionalização e eficiência administrativa, bem como a preservação do patrimônio documental de interesse financeiro, histórico e cultural.

**ARTIGO 2º** - Compete ao Arquivo Público Municipal, a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos pela Prefeitura Municipal, bem como preservar e facultar o acesso aos documentos sob sua guarda.

**ARTIGO 3º** - São considerados sigilosos, os documentos referentes à honra e a imagem das pessoas com acesso restrito ao interessado.

**ARTIGO 4º** - A organização do Arquivo Público Municipal tem por objetivo:

- I** -redução da massa documental;
- II** -agilidade na recuperação dos documentos e das informações;
- III** - eficiência administrativa;
- IV** -melhor conservação dos documentos de guarda permanente;
- V** -racionalização da produção e do fluxo de documentos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**VI** -liberação de espaço físico;

**VII** - incremento a pesquisa de interesse histórico-cultural;

**VIII** - garantir acesso às informações contidas nos documentos sob sua guarda, observadas as restrições de interesse administrativo;

**IX** -custodiar os documentos de valor temporário e permanente, acumulados pelos órgãos municipais da administração direta e indireta.

**ARTIGO 5º** - Fica instituída a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos-CPAD, composta por 01 (um) funcionário da Secretaria de Finanças, 02 (dois) funcionários da Secretaria de Administração e 01 (um) funcionário da Secretaria de Assuntos Jurídicos e Cidadania, para promover o levantamento e a identificação das séries documentais, produzidas, recebidas ou acumuladas, que será nomeada pelo prazo de 30 (trinta) dias da promulgação desta lei, com as seguintes atribuições:

**I** -orientar a identificação e avaliação de documentos, visando a elaboração e aplicação da Tabela de Temporalidade de Documentos e sua classificação;

**II** -promover estudos e orientar a identificação e classificação de documentos, dados e informação sigilosas e pessoais, visando assegurar a sua proteção;

**III** - colaborar com os setores da Prefeitura Municipal no trabalho de avaliação da massa documental acumulada;

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

**V** - auxiliar a implementação da política de acesso à informação no âmbito da Prefeitura Municipal, nos termos da Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011;

**VI** - atuar na instância, sempre que provocada, sobre os recursos interpostos relativos às solicitações de acesso a informações não atendidas ou indeferidas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000

www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**ARTIGO 6º** - Os documentos serão classificados segundo critérios estabelecidos pelo Art. 8º, da Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, em: Correntes, Intermediários e Permanentes.

**§ 1º** - Consideram-se documentos correntes, aqueles em curso, ou que mesmo sem movimentação que serão mantidos em arquivos pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, constituam objeto de consultas frequentes, que são: documentos de despesa, documentos de receita, balancetes mensais, prestações de contas, processos licitatórios, extratos bancários, relatório de gestão, relatório resumido da execução orçamentária, cadastro imobiliário e cadastro fiscal, ressalvado os casos em que as contas anuais relativas aos seus respectivos exercícios, caso ainda não tenham sido examinadas e julgadas pelo Egrégio Tribunal de Contas de São Paulo, haverá a necessidade de sua guarda ou conservação no que tange ao aspecto contábil e financeiro.

**§ 2º** - Consideram-se documentos intermediários aqueles que, não sendo de uso corrente nos órgãos produtores, por razões de interesse administrativo, aguardam a sua eliminação ou o recolhimento para guarda permanente, que são: ofícios recebidos, ofícios expedidos, contratos, convênios, requerimentos, alvarás, certidões, licenças, requisições de materiais, ordem de serviço, notificações e circular.

**§ 3º** - Consideram-se permanentes os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devam ser definitivamente preservados, que são: leis, decretos, portarias, pareceres, processos judiciais, processos administrativos, sindicâncias, processos de aposentadorias e pensões, contribuições previdenciárias, contribuições do FGTS, contribuições do PASEP, prontuários de servidores ativos e inativos, livros contábeis, livros de registros de pessoal, plantas e projetos de engenharia, publicações oficiais, filmes e fotos de interesse histórico-cultural, publicações de interesse histórico-cultural, escritura pública, atas de reuniões da Prefeitura, cadastro imobiliário - desativado e cadastro fiscal - desativado, entre outros.

**ARTIGO 7º** - A eliminação de documentos classificados no § 2º do artigo anterior, dependerá de autorização por Decreto, e será formalizada por meio de registro de ata assinada: pelos integrantes da CPAD, a qual consignará a quantidade de documentos, data limite de guarda, espécie de documentos eliminados e os meios utilizados para destruição.

 <sup>3</sup>



# PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

(Lei Estadual nº. 8.506 de 27 de dezembro de 1993)

## "PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"

(Lei Municipal nº. 3.452 de 16 de outubro de 2009)

CNPJ 46.638.714/0001-20

Rua 7 de Setembro, nº. 701 – Centro – Tremembé/SP – CEP 12120-000  
www.tremembe.sp.gov.br | Tel. (12) 3607-1000 | tremembe@tremembe.sp.gov.br

**Parágrafo Único.** A destruição física dos documentos poderá ser feita por incineração, destruição mecânica, transformação em aparas, ou por outro meio adequado a critério da CPAD.

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

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, em 16 de fevereiro de 2023.

**CLEMENTE ANTONIO DE LIMA NETO**  
**Prefeito Municipal**

Publicada e Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, aos 16 de fevereiro de 2023.

**ELIANA MARIA NEVES DE LIMA**  
**Coordenadora dos Serviços de Secretaria**