



# Câmara Municipal de Santa Clara D'Oeste

*Estado de São Paulo*

## **RESOLUÇÃO Nº 004, DE 27 DE JUNHO DE 2019.**

(DISPÕE SOBRE ACESSO A DOCUMENTOS, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E LEGISLATIVOS PERTENCENTES AO ARQUIVO DA CÂMARA MUNICIPAL).

**A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CLARA D'OESTE, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS;**

Considerando que esta Casa Legislativa vem aprimorando seus procedimentos organizacionais com o fim de buscar cada vez mais a consolidação de uma gestão eficiente e capaz de atender as necessidades do cotidiano;

Considerando as disposições contidas no inciso XXXIII do art. 5º da Constituição Federal de 1988, Lei Orgânica do Município e na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regulamenta o acesso a informação;

Considerando que nesse sentido torna-se extremamente importante promovermos uma normatização da utilização de documentos, processos administrativos e legislativos que constam no Arquivo deste Poder Legislativo, através de procedimentos a serem observados pelos senhores Vereadores, Servidores e público em geral, com o objetivo de preservarmos nosso acervo que constitui verdadeiro patrimônio do Município,

### **RESOLVE:**

Art. 1º. O acesso a documentos, processos administrativos e legislativos pertencentes ao Arquivo deste Poder Legislativo ficará condicionado à Requerimento a ser dirigido à Presidência desta Casa Legislativa, conforme modelo constante no Anexo I desta Resolução, ao qual, deverá constar o nome completo, documentos pessoais, endereço, especificação dos documentos ou processo a ser acessado e assinatura do Requerente.

§1º. O requerimento de que trata o "caput" deste artigo será inexigível no caso de tratar-se de Vereador em exercício e Servidores Ativos deste Poder Legislativo, que para ter acesso aos documentos, processos administrativos e legislativos arquivados, deverão assinar livro próprio para esta finalidade, onde



# Câmara Municipal de Santa Clara D'Oeste

## *Estado de São Paulo*

será concedida vista imediata pelo prazo de dois dias úteis, contados da data de sua assinatura.

§2º. O modelo de requerimento previsto no “caput” deste artigo será disponibilizado no site eletrônico deste Poder Legislativo.

Art. 2º. O requerimento previsto no art. 1º desta resolução será despachado de imediato pela Presidência ou Servidor por ele designado, após ser protocolado no setor competente deste Poder Legislativo.

Parágrafo único. Havendo motivo fundamentado perla Presidência, o acesso aos documentos e processos de que trata esta resolução será deferido no prazo máximo de cinco dias, a contar da data do protocolo.

Art. 3º. Após o deferimento do requerimento previsto no art. 1º desta resolução, será o mesmo dirigido ao servidor responsável pelo Arquivo, ao qual promovera a anotação em livro próprio, onde será certificada a data do empréstimo e devolução do documento ou processo.

Art. 4º. A localização e acesso a documentos e processos serão realizados somente no horário de trabalho dos servidores responsáveis pelo Arquivo, salvo deliberação em contrário da Presidência.

Art. 5º. Os documentos e processos administrativos arquivados serão disponibilizados para vista e extração de cópias, pelo prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da certificação do empréstimos, podendo este ser prorrogado, desde que, solicitado pelo Requerente à Presidência deste Poder Legislativo.

Art. 6. O Presidente da Câmara em caráter excepcional e fundamentado poderá negar o acesso a documentos, processos administrativos e legislativos que sejam imprescindíveis ao sigilo e segurança deste Poder Legislativo e do Município.

Art. 7º. Os documentos e processos administrativos quando estiverem disponíveis de forma digital serão franqueados neste formato, caso haja anuência do Requerente.

Art. 8º. Quando se tratar de acesso a documentos e processos cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

Parágrafo único. Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar que as suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

Art. 9º. Caso os documentos ou processos estejam disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso



# Câmara Municipal de Santa Clara D'Oeste

Estado de São Paulo

universal, serão informados ao requerente, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar obter ou reproduzir a referida informação nele constante, procedimento esse que desonerará o Poder Legislativo da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar por si mesmos tais procedimentos.

Art. 10º. O uso indevido, extravio, subtração, destruição, inutilização, desfiguração, alteração ou ocultação total e parcial de documentos e processos administrativos e legislativos, sujeitará o Requerente às responsabilidades administrativas, civis e criminais vigentes.

Art. 11º. O serviço de busca e fornecimento de documentos e processos de que trata esta Resolução é gratuita, salvo nas hipóteses de reprodução, situação em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados, sendo que, este valor será recolhido aos cofres da municipalidade.

Parágrafo único. Estarão isentos de ressarcir os custos previstos no capt. deste artigo:

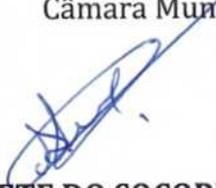
I – todo aquele cuja situação econômica não lhe permite fazê-lo, sem prejuízo do sustento próprio ou da família, assim declarada pelo Requerente, conforme modelo constante no Anexo II desta resolução;

II – os Vereadores, de acordo com seu número de cópias xerográficas fixadas em ato próprio deste Poder Legislativo;

III – os órgãos públicos da Administração Direta, Indireta e Fundacional.

Art. 12º. Aplicam-se aos casos omissos neste ato as disposições contidas na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e alterações.

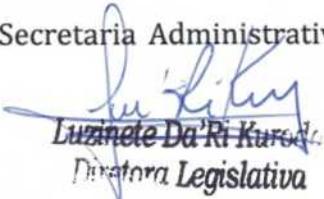
Câmara Municipal de Santa Clara d'Oeste, 27 de junho de 2019.

  
**DONIZETE DO SOCORRO ALVES**  
**PRESIDENTE**

  
**JERFFERSON MUNHOZ**  
**1º SECRETÁRIO**

  
**OSMAIR DE OLIVEIRA**  
**2º SECRETÁRIO**

Publicada e registrada na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal, 27 de junho de 2019.

  
**Luzinete Da Rê Kurup**  
**Diratora Legislativa**



# Câmara Municipal de Santa Clara D'Oeste

*Estado de São Paulo*

## ANEXO I

### MODELO DE REQUERIMENTO (preenchimento em 2 vias)

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CLARA D'OESTE, SP.

.....(Nome E Qualificação do Requerente), nos termos da Resolução nº 04/2019, desse Poder Legislativo vem, mui respeitosamente a presença de Vossa Excelência, requerer o desarquivamento e vista do documento ..... (especificar documento) ou processo.....(especificar processo), tendo ciência das disposições contidas no referida resolução, responsabilizando-se administrativamente, civil e criminalmente pelo seu uso indevido, extravio, subtração, destruição, inutilização, desfiguração, alteração ou ocultação total e parcial nos termos da legislação vigente.

Nestes termos,  
P. deferimento.

Santa Clara d'Oeste, ..... de .....201.....

.....  
Assinatura do requerente



**Câmara Municipal de Santa Clara D'Oeste**  
*Estado de São Paulo*

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS**  
(preenchimento em 2 vias)

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CLARA D'OESTE, SP.

.....(Nome E Qualificação do Requerente), vem, mui respeitosa e humildemente, a presença de Vossa Excelência, declarar que não possuo condições financeiras para promover a reprodução xerográfica do documento .....(especificar documento) ou processo.....(especificar processo), conforme previsto no Parágrafo único, inciso I do art. 11, da resolução nº 04/2019, da Mesa Diretora deste Poder Legislativo.

Santa Clara d'Oeste, ..... de .....201.....

.....  
Assinatura do requerente