



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FELIZ

✉ Av. Cel. Marcos José de Leão n°. 50 • Centro • Feliz • RS • CEP: 95770-000

☎ 51 36371485 📧 [camara@camarafeliz.rs.gov.br](mailto:camara@camarafeliz.rs.gov.br)

### RESOLUÇÃO Nº 04/2018, DE 15 DE OUTUBRO DE 2018.

*Aprova a tabela de Temporalidade de Documentos da Câmara Municipal de Vereadores de Feliz, e, Institui a Comissão Permanente de Avaliação Documental e dá outras providências.*

**O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE FELIZ**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo art. 130, §2º, “d” e Art. 131 do Regimento Interno da Câmara de Vereadores, promulga a seguinte RESOLUÇÃO:

Art. 1º – Fica aprovada a Tabela de Temporalidade de Documentos da Câmara Municipal de Vereadores de Feliz, constante do Anexo I, que faz parte integrante desta Resolução.

Parágrafo Único – A tabela referida no *caput* indica todos os documentos de arquivo produzidos pela Câmara Municipal de Vereadores no exercício de sua atividade.

Art. 2º - Fica instituída a Comissão Permanente de Avaliação Documental, vinculada ao Gabinete da Presidência, composta por 03 servidores, designados por Portaria, com as seguintes atribuições:

I - A Comissão de Avaliação de Documentos fará aplicar, em suas respectivas áreas de atuação, a Tabela de Temporalidade dos Documentos da Câmara Municipal de Vereadores, aprovados por esta Resolução.

II – Caberá à Comissão de Avaliação de Documentos, comunicar ao Chefe do Poder Legislativo, a eventual existência de outros documentos de arquivo produzidos e não indicados na Tabela de Temporalidade de Documentos para sua incorporação.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FELIZ**

✉ Av. Cel. Marcos José de Leão n°. 50 • Centro • Feliz • RS • CEP: 95770-000

☎ 51 36371485 📧 [camara@camarafeliz.rs.gov.br](mailto:camara@camarafeliz.rs.gov.br)

III - A comunicação deverá ser obrigatoriamente acompanhada de proposta de temporalidade.

§ 1º - No caso de eliminação de documentos, caberá à Comissão Permanente de Avaliação Documental conduzir o processo de avaliação e seleção dos documentos, observada a legislação em vigor.

§ 2º – A Comissão será composta por 03 (três) membros, sendo eles:

01 representante da Presidência;

01 representante da Assessoria Jurídica;

01 representante da Assessoria Administrativa;

Art. 4º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**JUNIOR FREIBERGER  
PRESIDENTE**



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FELIZ

☒ Av. Cel. Marcos José de Leão n°. 50 • Centro • Feliz • RS • CEP: 95770-000

☎ 51 36371485 ✉ camara@camarafeliz.rs.gov.br

### **Tabela de Temporalidade de Documentos da Câmara de Vereadores de Feliz**

Documentos	Prazo de guarda (em anos)		Destino Final	Observações
	Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
Apostilas de cursos	04	-	Eliminação	-
Atas	04	01	Permanente	-
Boletins técnicos/ informativos	04	-	Eliminação	-
Conciliações de saldos bancários	04	01	Eliminação	-
Convocações e comunicações	04	01	Eliminação	-
Convocações funcionais	04	-	Permanente	*Pasta do Departamento Pessoal
Empenhos – Bens Patrimônio	01	-	Permanente	-
Empenhos – outros	01	09	*Eliminação	*Aprovação das contas
Editais de Ciência de eliminação	05	-	Permanente	-
Editais de nomeação	05	-	*Permanente	*Pasta do Departamento Pessoal
Extratos para simples conferência	01	-	Eliminação	-
Folder / cartaz / informativos diversos	01	-	Eliminação	-
Folder / Cartaz Institucional	04	-	*Permanente	*Guarda como memória institucional (opcional)
Folhas de Vencimentos	04	-	*Permanente	*Pasta do Departamento Pessoal
Indicações	04	-	Permanente	-
Justificativas/atestados	01	-	*Permanente	*Livro de presenças



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FELIZ

☒ Av. Cel. Marcos José de Leão n°. 50 • Centro • Feliz • RS • CEP: 95770-000

☎ 51 36371485 ✉ camara@camarafeliz.rs.gov.br

### Tabela de Temporalidade da Câmara de Vereadores de Feliz

Documentos	Prazo de guarda (em anos)		Destino Final	Observações
	Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
Leis	05	-	Permanente	-
Mensagens da União	04	01	Eliminação	-
Mensagens do Poder Executivo	04	-	Permanente	-
Moções	04	01	Permanente	-
Ofícios circulares recebidos	01	04	Eliminação	-
Ofícios circulares expedidos	01	04	Eliminação	-
Ofícios expedidos	04	01	Eliminação	-
Ofícios recebidos	04	01	Eliminação	-
Pareces jurídicos	10	-	Eliminação	-
Pedido de providências – diversos	03	-	Permanente	-
Processos Licitatórios	05	05 após a Aprovação de Contas	Eliminação	-
Projetos de Lei	04	01	Permanente	-
Recibos Diversos	04	02	Eliminação	-
Regimento Interno	Enquanto em vigor	-	Permanente	-
Relatórios/ Prestações de Contas (mensais, anuais)	04	02	Eliminação	-
Requerimentos de pedido de urgência	04	02	Eliminação	-
Requerimentos expedidos	04	-	Eliminação	-
Resoluções internas	04	-	Eliminação	-
Resoluções Tribunal de Contas	04	-	Eliminação	-
Termo de eliminação de Documentos	01	-	Permanente	-