



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
(CASA DE FÉLIX ARAÚJO)
GABINETE DO VEREADOR BALDUÍNO NETO – MDB

REQUERIMENTO

ETIQUETA

ADIADO

____/____/2025

DESPACHO

Aprovado em ____/____/2025

Presidente

1º Secretário

EMENTA: Requeiro à Mesa Diretora desta respeitosa Casa, após ouvido o plenário e cumpridas as formalidades regimentais, que seja encaminhado Requerimento ao Excelentíssimo Senhor **DEP. JOÃO GOMES DE SOUZA NETO - PL**, Assembleia Legislativa da Paraíba solicitando Emendas Parlamentares para *apoiar* a proposta de ação que viabiliza a: **“Digitalização, preservação, acondicionamento físico adequado e acesso dos documentos públicos de guarda permanente ou valor histórico, em Campina Grande/PB.”**

Senhor Presidente,

AGENDA DA ONU 2030



EMENTA: “Dispõe sobre a digitalização, preservação, acondicionamento físico adequado e acesso dos documentos públicos de guarda permanente ou valor histórico, e dá outras providências no âmbito do Município de Campina Grande/PB.”

LEI ORDINÁRIA nº 9.248, de 01 de julho de 2024

REQUEIRO à Mesa Diretora desta Douta Casa Legislativa, nos termos do Art. 176 do regimento interno, depois de ouvido o Plenário e cumpridos os preceitos regimentais, que se faça incluir na Ata dos trabalhos desta Casa, para que seja encaminhado Requerimento ao Excelentíssimo Senhor **DEP. JOÃO GOMES DE SOUZA NETO - PL**, Assembleia Legislativa da Paraíba solicitando Emendas Parlamentares para *apoiar* a proposta de ação que viabiliza a: **“Digitalização, preservação, acondicionamento físico adequado e acesso dos documentos públicos de guarda permanente ou valor histórico, e dá outras providências no âmbito do Município de Campina Grande/PB.”**

**POLÍTICA MUNICIPAL DE CONSCIENTIZAÇÃO
SOBRE A IMPORTÂNCIA DOS CONSELHOS TUTELARES**

GABINETE DO VEREADOR BALDUÍNO NETO - MDB

Rua Santa Clara, s/n - São José - Campina Grande – PB - CEP 58400-540
E-mail: gab.balduinoneto@campinagrande.pb.leg.br - Telefone: 83 3315.6300



**ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
(CASA DE FÉLIX ARAÚJO)
GABINETE DO VEREADOR BALDUÍNO NETO – MDB**

Preliminarmente, constata-se que o Projeto em apreço se encontra dentro das disposições constantes do Regimento Interno e da Lei Orgânica Município de Campina Grande/PB, não havendo que se falar em qualquer vício formal ou material. Conforme disposto no artigo 30 da Constituição Federal, compete aos Municípios legislar sobre assuntos de interesse local, bem como suplementar a legislação federal e a estadual.

O VEREADOR BALDUÍNO NETO – MDB, com assento nesta Casa Legislativa, vem apresentar para deliberação plenária, para que seja encaminhado Requerimento ao Excelentíssimo Senhor **DEP. JOÃO GOMES DE SOUZA NETO - PL**, Assembleia Legislativa da Paraíba solicitando Emendas Parlamentares para *apoiar* a proposta de ação que viabiliza a: **“Digitalização, preservação, acondicionamento físico adequado e acesso dos documentos públicos de guarda permanente ou valor histórico, e dá outras providências no âmbito do Município de Campina Grande/PB.”**

Os documentos públicos de guarda permanente produzidos ou custodiados pelo Município de Campina Grande/PB constituem parte essencial da memória institucional, administrativa, cultural, social e histórica do Estado, incluindo processos judiciais como inventários que hoje correm sério risco de deterioração ou perda por falta de digitalização, armazenamento adequado ou restauração.

A falta de um tratamento sistemático e normatizado desses acervos compromete não apenas seu valor histórico, mas também sua função probatória, administrativa e de pesquisa. A proposta visa assegurar que tais documentos sejam preservados para as futuras gerações, digitalizados para acesso público e resguardados fisicamente conforme normas técnicas, além de promover capacitação técnica, cooperação institucional e convênios com universidades, garantindo transparência, acessibilidade e eficiência no trato da memória documental campinense e paraibana.

A gestão de documentos públicos de guarda permanente ou valor histórico exige um conjunto de ações integradas que envolvem a digitalização, a preservação digital, o acondicionamento físico adequado e a garantia do acesso a longo prazo, seguindo a legislação brasileira e normas arquivísticas, como as do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

Digitalização

A digitalização converte documentos físicos em arquivos digitais para facilitar o acesso e reduzir o espaço de armazenamento, mas para documentos permanentes, ela funciona como uma cópia de segurança e um meio de difusão, não substituindo o original físico, que deve ser preservado.



**ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
(CASA DE FÉLIX ARAÚJO)
GABINETE DO VEREADOR BALDUÍNO NETO – MDB**

Validade Jurídica: O Decreto nº 10.278/2020 estabelece os requisitos para que documentos digitalizados tenham o mesmo valor legal que os originais (como o uso de certificação digital ICP-Brasil e metadados específicos), mas ressalta que documentos de guarda permanente não podem ser eliminados após a digitalização.

Normas Técnicas: A Resolução nº 31 do CONARQ oferece recomendações específicas para a digitalização de documentos arquivísticos permanentes, visando garantir a qualidade e a fidelidade necessárias para a preservação.

Seleção: A digitalização deve ser precedida de uma avaliação e classificação dos documentos, pois aqueles sem valor permanente (destinados à eliminação) não devem ser digitalizados, evitando gastos desnecessários.

Preservação (Física e Digital)

A preservação abrange tanto o suporte físico original quanto o novo formato digital.

Preservação Digital: Envolve estratégias para garantir o acesso contínuo aos documentos digitais ao longo do tempo, como migração de formatos, emulação e o uso de metadados, conforme a Carta de Preservação do Patrimônio Arquivístico Digital.

Acondicionamento Físico Adequado: O local de armazenamento físico deve ter condições ambientais controladas (temperatura próxima de 20°C e umidade relativa do ar em torno de 50%).

Materiais: Utilizar materiais de qualidade arquivística, como pastas e caixas de papel neutro (pH neutro) e livres de ácido. Evitar plásticos que causam condensação, elásticos ou prendedores de metal que enferrujam.

Ambiente: O local deve ser limpo, arejado, protegido contra luz direta (natural e artificial excessiva), pragas, inundações e incêndios. O mobiliário metálico é preferível à madeira.

Acesso

O objetivo final da preservação é garantir o acesso à informação para a administração pública, pesquisa científica e cidadania. A digitalização facilita imensamente o acesso, permitindo a consulta remota e simultânea por múltiplos usuários sem o manuseio constante dos frágeis originais. Políticas de acesso devem ser



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
(CASA DE FÉLIX ARAÚJO)
GABINETE DO VEREADOR BALDUÍNO NETO – MDB

estabelecidas, considerando a propriedade intelectual e as restrições legais de documentos específicos, com o registro dessas informações nos metadados dos arquivos digitais.

Em resumo, a gestão eficaz desses documentos combina a modernidade da digitalização com o rigor das técnicas tradicionais de conservação física, sob a égide da legislação e normas arquivísticas brasileiras, para assegurar que a informação e a memória institucional sejam preservadas para as gerações futuras.

Destaca-se que o projeto em comento ao Poder Público já que as estruturas que serão disponibilizadas já se encontram construídas e em plena atividade, além de que, não há vício de iniciativa na apresentação da referida propositura, já que é matéria de interesse local (art. 30, Inc. II da Carta Magna de 1988 c/c art. 4º, Inc. I da Lei Orgânica de Campina Grande/PB) e que pode ser proposto por iniciativa parlamentar (art. 51 da Lei Orgânica Municipal), já que não se trata de matéria de iniciativa exclusiva do Chefe do Poder Executivo contida no art. 55, II da LOM-CG. Sala das Sessões da Câmara Municipal de Campina Grande/PB.

Ante o exposto, motivado pela relevância da matéria, submeto o referido Projeto de Lei à análise e deliberação desse Plenário. Na oportunidade renovo votos de estima e distinta consideração.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Campina Grande.
"Casa de Félix Araújo".

Campina Grande, 02 de dezembro de 2025.

BALDUÍNO NETO
VEREADOR
(MDB)



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
(CASA DE FÉLIX ARAÚJO)
GABINETE DO VEREADOR BALDUÍNO NETO – MDB

EXPOSIÇÃO DOS MOTIVOS

PROJETO DE LEI Nº _____ DE 02 DE DEZEMBRO DE 2025

AGENDA DA ONU 2030



EMENTA: “Dispõe sobre a digitalização, preservação, acondicionamento físico adequado e acesso dos documentos públicos de guarda permanente ou valor histórico, e dá outras providências no âmbito do Município de Campina Grande/PB.”

LEI ORDINÁRIA nº 9.248, de 01 de julho de 2024

**DIGITALIZAÇÃO, PRESERVAÇÃO, ACONDICIONAMENTO FÍSICO ADEQUADO E
ACESSO DOS DOCUMENTOS PÚBLICOS DE GUARDA PERMANENTE OU VALOR
HISTÓRICO**

Art. 1º Esta Lei institui no âmbito do Município de Campina Grande/PB diretrizes, obrigações e mecanismos para a digitalização, preservação, acondicionamento físico adequado e acesso dos documentos públicos produzidos ou custodiados pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como pelos órgãos municipais, quando referidos documentos sejam de guarda permanente ou possuam valor histórico, cultural, probatório ou administrativo.

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:

- I – “documento público” aquele gerado ou custodiado pelos órgãos da administração pública municipal ou pela justiça estadual, sob regime de guarda pública.
- II – “guarda permanente” os documentos que, por prescrição legal ou por seu valor histórico, probatório, de pesquisa ou administrativo, devam permanecer sob custódia de forma indefinida ou por período prolongado.
- III – “digitalização” o processo técnico de conversão de documentos físicos em cópia digital, conforme normas arquivísticas, garantindo autenticidade, integridade, legibilidade, indexação, metadados e preservação digital.

GABINETE DO VEREADOR BALDUÍNO NETO - MDB

Rua Santa Clara, s/n - São José - Campina Grande – PB - CEP 58400-540
E-mail: gab.balduinoneto@campinagrande.pb.leg.br - Telefone: 83 3315.6300



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
(CASA DE FÉLIX ARAÚJO)
GABINETE DO VEREADOR BALDUÍNO NETO – MDB

IV – “acondicionamento físico adequado” o armazenamento dos documentos em suporte físico, em ambiente que atenda a condições técnicas de arquivo (temperatura, umidade, ventilação, proteção contra pragas e incêndio, segurança, acesso controlado).

V – “restauração” os procedimentos técnicos de recuperação, estabilização e conservação de documentos danificados ou em estado de deterioração.

VI – “acervo prioritário” os documentos identificados como mais urgentes para digitalização ou acondicionamento em razão de sua deterioração, valor histórico ou risco de perda.

VII – “órgão competente” o Arquivo Público do Município de Campina Grande/PB ou órgão municipal equivalente, designado pela gestão municipal.

Art. 3º Compete ao Arquivo Público do Município de Campina Grande/PB, em articulação com os demais órgãos competentes (inclusive tribunal de justiça estadual, secretarias, universidades, institutos de pesquisa) e com a Secretaria Municipal de Cultura do Município:

I – elaborar, dentro de até seis (6) meses após a entrada em vigor desta Lei, o Plano Municipal de Preservação e Digitalização de Documentos Públicos (“Plano Municipal”), contendo diagnóstico, metas, prazos, prioridades, normas técnicas e convênios para execução.

II – realizar o mapeamento de todos os acervos de guarda permanente dos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal identificando volume, estado físico, suporte, níveis de digitalização, necessidade de restauração e risco de perda.

III – definir a tabela de temporalidade, políticas de seleção, transferência e descarte ou recolhimento dos documentos físicos destinados à guarda permanente ou digitalização.

IV – estabelecer normas técnicas para digitalização (resolução, formatos, metadados, repositórios, backup, migração tecnológica), restauração, acondicionamento físico e acesso aos documentos digitalizados.

V – coordenar programas de capacitação e formação de servidores públicos, arquivistas e pessoal técnico dos órgãos municipais responsáveis por acervos documentais.

VI – fomentar convênios com instituições de ensino superior (universidades públicas ou privadas), centros de pesquisa, entidades de arquivologia e empresas especializadas para execução da digitalização, restauração, armazenamento seguro e acesso ao acervo.

VII – promover campanhas de divulgação junto à sociedade para acesso aos acervos digitalizados, bem como implantação progressiva de repositório público digital acessível via web, observados os prazos legais de sigilo ou proteção de dados pessoais.

Art. 4º Os órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, assim como os órgãos da justiça estadual que detenham acervos de guarda permanente ou valor histórico, ficam obrigados a:

GABINETE DO VEREADOR BALDUÍNO NETO - MDB

Rua Santa Clara, s/n - São José - Campina Grande – PB - CEP 58400-540
E-mail: gab.balduinoneto@campinagrande.pb.leg.br - Telefone: 83 3315.6300



**ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
(CASA DE FÉLIX ARAÚJO)
GABINETE DO VEREADOR BALDUÍNO NETO – MDB**

- I – apresentar ao órgão competente o levantamento de seu acervo de guarda permanente no prazo de até quatro (4) meses após a publicação desta Lei, com identificação de tipo de documento, volume, suporte, estado físico, digitalização existente, e necessidade de intervenção.
- II – digitalizar, no prazo máximo de três (3) anos contados da publicação desta Lei, todos os documentos classificados como acervo prioritário pelo Plano Municipal.
- III – para os documentos não digitalizados ou cuja guarda física original seja requerida, acondicioná-los em instalações que atendam às normas de acondicionamento físico adequado definidas no Plano Municipal.
- IV – manter os documentos digitalizados em repositório seguro, com políticas de backup, verificação periódica de integridade, migração tecnológica a cada cinco (5) anos ou conforme tecnologia aplicável.
- V – garantir o acesso público, via plataforma digital ou mecanismo específico, aos documentos digitalizados, exceto aqueles que estejam sob prazo de sigilo ou proteção por lei específica.
- VI – comunicar imediatamente ao órgão competente e ao titular do respectivo órgão ou entidade qualquer incidente significativo de degradação, perda ou destruição de documentos e adotar plano emergencial de recuperação ou restauração.
- VII – incluir nos seus planos de ação anual uma linha orçamentária ou atividade específica destinada à preservação documental, digitalização ou restauração de acervos.

Art. 5º O Poder Executivo poderá celebrar convênios, acordos ou termos de cooperação técnica com os órgãos da justiça estadual, universidades, institutos de pesquisa, empresas privadas especializadas ou organismos internacionais, para execução das ações previstas nesta Lei — digitalização, restauração, capacitação, divulgação — observadas as normas de licitação, execução e transparência aplicáveis ao setor público.

Art. 6º Para atingir os objetivos desta lei, fica autorizado o Poder Público formular convênios com outros órgãos municipais, estaduais e federais, com entidades assistenciais, faculdades, universidades ou qualquer outra pessoa jurídica, com organizações da sociedade civil, instituições de ensino, empresas e outros entes públicos para a realização das atividades previstas nesta Lei, mediante assinatura de ato jurídico próprio entre as partes.

Art. 7º As eventuais despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário, incluindo nos instrumentos de planejamento municipal, em especial o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA do ano civil subsequente da data de sua publicação e demais legislações que se fizerem necessárias, independentemente de novas autorizações legislativas.

GABINETE DO VEREADOR BALDUÍNO NETO - MDB

Rua Santa Clara, s/n - São José - Campina Grande – PB - CEP 58400-540
E-mail: gab.balduinoneto@campinagrande.pb.leg.br - Telefone: 83 3315.6300



**ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
(CASA DE FÉLIX ARAÚJO)
GABINETE DO VEREADOR BALDUÍNO NETO – MDB**

Art. 8º O Poder Executivo poderá regulamentar e editará os parâmetros necessários à completa execução desta Lei por meio de decretos e orientações técnicas específicas, cabendo ainda, ao Poder Executivo Municipal regulamentar esta Lei no prazo previsto na Lei Orgânica Municipal, em todos os aspectos necessários à sua efetiva aplicação, baixando-se as normas que se fizerem necessárias, com o objetivo de garantir a sua correta aplicação e a melhor utilização dos recursos.

Art. 9º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento do município, sem prejuízo de outras fontes públicas ou privadas.

Art. 10 Resolução disporá acerca da aplicação desta Lei no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Art. 11 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12 Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Campina Grande/PB.
"Casa de Félix Araújo".

Campina Grande, 02 de dezembro de 2025.

**BALDUÍNO NETO
VEREADOR
(MDB)**

FIM DO DOCUMENTO