



GOVERNO DO ESTADO DE SERGIPE

DECRETO Nº 4.507 de 19 de novembro de 1979

Regulamenta a Lei 2.202 de 20 de dezembro de 1978, que instituiu o Sistema Estadual de Arquivo



GOVERNO DO ESTADO DE SERGIPE

DECRETO Nº 4.507 de 19 de novembro de 1979

Regulamenta a Lei 2.202 de 20 de dezembro de 1978, que instituiu o Sistema Estadual de Arquivo, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SERGIPE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Estadual vigente (Emenda Constitucional nº 2, de 30 de dezembro de 1969), e considerando o disposto no art. 12 da Lei nº 2.202 de 20 de dezembro de 1978,

DECRETA:

Capítulo I

Do Sistema Estadual de Arquivo

Seção I

Da Organização

Art. 1º- O Sistema Estadual de Arquivo (SIESAR), instituído na forma da Lei nº 2.202 de 20 de dezembro de 1978, tem como finalidade precípua assegurar a proteção e a preservação de documentos do Poder Público pelo seu valor histórico ou por interesse da comunidade.

Art. 2º - Integram o Sistema Estadual de Arquivo os Órgãos e Entidades da Administração Estadual, Direta e Indireta, incumbidos de atividade de arquivo.

§ 1º - Poderão, também, integrar o Sistema, os arquivos dos Poderes Legislativo e Judiciário, bem como os dos Municípios, mediante convênio.

§ 2º - O convênio de que trata o parágrafo 1º deste artigo será firmado pelo Secretário de Estado da Educação e Cultura, como representante do Poder Executivo, após a sua apreciação pela Comissão Estadual de Arquivo,



devendo entrar em vigor depois de sua homologação pelo Decreto do Governador do Estado.

§ 3º - o convênio deverá prever a forma de integração dos arquivos ao SIESAR e os recursos financeiros necessários a sua execução e manutenção.

Art. 3º - A estrutura do Sistema Estadual de Arquivo compreende:

- I - órgão Central: Arquivo Público Estadual;**
- II- órgãos Setoriais: Unidades organizacionais incumbidas das atividades de arquivo na Administração Direta;**
- III- órgãos Seccionais: unidades organizacionais incumbidas das atividades de arquivo na Administração Indireta;**
- IV - órgãos Agregados: unidades organizacionais incumbidas das atividades de arquivo dos Poderes Legislativo e Judiciário, assim como dos Municípios.**

§ 1º - Os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, comunicarão ao órgão Central do Sistema, no prazo de trinta (30) dias, a partir da data da publicação deste Decreto no Diário Oficial do Estado, as seções ou setores com atribuições específicas ou aqueles que são incumbidos das atividades de arquivo em suas estruturas organizacionais de funcionamento;

§ 2º - Os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que não dispuserem de seções ou setores específicos ou incumbidos de atividades de arquivo, deverão promover a sua estruturação ou designar outras atribuindo-lhes essa incumbência, no prazo de noventa (90) dias, contado da data da publicação deste Decreto no Diário Oficial do Estado procedendo, em seguida, na forma indicada no § 1º deste artigo.

§ 3º - As cópias dos atos de organização, estruturação ou designação das seções ou setores a que se refere o § 1º e 2º deste artigo deverão ser encaminhadas ao Secretário de Estado da Educação e Cultura e, por este, ao Diretor do Arquivo Público Estadual, na qualidade de coordenador do Sistema Estadual de Arquivos.

§ 4º - Os órgãos Setoriais, Seccionais e Agregados receberão orientação técnica e normativa do órgão Central do Sistema, sem prejuízo da subordinação ou vinculação ao órgão em cuja estrutura administrativa estiverem integrados.



§ 5º - Poderá, aos órgãos Setoriais, a juízo da Comissão Estadual de Arquivo e independentemente da vinculação ao órgão Central, ser delegada competência de coordenação no atinente aos órgãos Seccionais de uma mesma área administrativa,

§ 6º - Os órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta deverão, na medida em que seja possível, observadas as regras e normas administrativas sobre pessoal, prover e adotar providências para a inclusão em seus quadros de, pelo menos um Arquivista, ou de Técnico em Arquivo, ou mesmo um Técnico em Assuntos Historiográficos, na forma da legislação em vigor, os quais exercerão suas atividades nos respectivos órgãos setoriais ou seccionais do Sistema.

Seção II

Da Competência

Art. 4º - Compete ao órgão Central do Sistema:

I - estabelecer princípios, diretrizes, normas e métodos sobre a organização e funcionamento das atividades de arquivo intermediário e permanente;

II - orientar o preparo e a organização dos documentos em fase de transferência para o arquivo intermediário ou permanente;

III - supervisionar e conservação de documentos sob custódia;

IV - estimular a pesquisa documental;

V - propor a celebração de convênios de cooperação técnica e manter intercâmbio com entidades nacionais e inter nacionais;

VI - promover a realização de cursos e reuniões com o objetivo de desenvolver novas técnicas para a constante atualização das atividades do Sistema;

Parágrafo Único - O Arquivo Público Estadual até disposição legal em contrário, exercerá as funções de Arquivo Central.

Art. 5º - Compete aos órgãos Setoriais, Seccionais e .Agregados:

I – implantar e executar as atividades do Sistema, na área de sua atuação, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;

II- prestar ao Órgão Central, informações sobre suas atividades e apresentar sugestões para o aprimoramento do Sistema;



III- preservar os documentos sob sua guarda, responsabilizando-se pela sua segurança

Art. 6º - O Sistema Estadual de Arquivo, por convocação do Diretor do Arquivo Público Estadual e para atendimento das competências previstas nos artigos 4º e 5º deste Decreto, reunir-se-á, obrigatoriamente, duas (2) vezes por ano, uma em cada semestre, independentemente das convocações extraordinárias, para fins de avaliação e de planejamento.

Seção III

Da Comissão Estadual de Arquivo

Subseção I

Da Competência

Art. 7º - A Comissão Estadual de Arquivo, instituída junto ao órgão Central do Sistema, compete:

I - examinar e aprovar as instruções normativas do órgão Central;

II - propor ao órgão Central, modificações aprimradoras do Sistema;

III - prestar, ao órgão Central, assessoramento de ordem técnica jurídica e histórico-cultural;

IV - elaborar seu regimento interno, a ser aprovado pelo Secretário de Estado da Educação e Cultura;

V - desincumbir-se de outras atribuições que lhe forem cometidas pela legislação em vigor, em especial por este Decreto;

VI - estabelecer critérios de avaliação dos documentos que mereçam ser preservados;

VII - opinar sobre os convênios a serem firmados entre o Poder Executivo e os Poderes Legislativo e Judiciário ou os Municípios que dispuserem de arquivos e desejarem integrá-los ao Sistema, na qualidade de órgãos Agregados;

VIII - apreciar o relatório circunstanciado, apresentado pelo órgão Central do Sistema propondo a custódia, em caráter permanente, dos documentos que mereçam ser preservados e a alienação dos que forem julgados destituídos de valor probatório ou histórico-cultural; ou informativo-permanente;



IX - aprovar, por proposta do Diretor do Arquivo Público Estadual, as normas operacionais julgadas necessárias ao perfeito funcionamento do Sistema;

X - estabelecer os programas de restauração e micro filmagem de documentos;

XI - deliberar sobre os demais casos que objetivem o alcance da finalidade do Sistema ou sejam correlatos de sua área de competência

***Parágrafo único* - A Comissão Estadual de Arquivo submeterá à apreciação do Conselho Estadual de Cultura os assuntos que forem de competência deste Colegiado.**

Subseção II

Da Composição

Art. 8º - A Comissão Estadual de Arquivo tem a seguinte composição:

I - O Diretor do Arquivo Público Estadual;

II - um (1) representante da Secretaria da Educação e Cultura ;

III - um (1) representante da Secretaria da Administração;

IV - um (1) representante da Secretaria do Planejamento;

V - um (1) representante do Poder Legislativo, se o mesmo tiver unidade de arquivo integrada ao Sistema;

VI - um (1) representante do Poder Judiciário se o mesmo tiver unidade de arquivo integrada ao Sistema;

VII - um (1) representante da Universidade Federal de Sergipe, indicado, pela Reitoria, dentre os membros do Departamento de História; '

VIII - um (1) representante do Instituto Histórico e Geográfico de Sergipe.

§ 1º - Os membros da Comissão Estadual de Arquivo serão designados por ato do Secretário de Estado da Educação e Cultura, mediante indicação dos órgãos e entidades mencionados no "caput" deste artigo.



§ 2º - O mandato dos membros da Comissão Estadual de Arquivo é de dois (2) anos, assim como o de seus suplentes, podendo ser renovável por mais um período.

§ 3º - A Comissão Estadual de Arquivo é presidida pelo Diretor do Arquivo Público Estadual, com voto de qualidade, e, nos seus impedimentos, pelo representante da Secretaria de Estado da Educação e Cultura.

§ 4º - O Diretor do Arquivo Público Estadual, através de Portaria, designará um funcionário para secretariar as reuniões da Comissão Estadual de Arquivo.

Subseção III

Das Reuniões

Art. 9º - A Comissão Estadual de Arquivo reunir-se-á, pelo menos, uma vez por mês, com a presença da maioria dos seus membros.

Art. 10º - A Comissão Estadual de Arquivo deliberará, pela maioria de seus membros presentes, sobre pareceres emitidos em processos, propostas, programas, projetos ou quaisquer outros assuntos de sua competência.

§ 1º - As votações serão simbólicas, nominais ou por escrutínio secreto, configurando-se as duas últimas nos casos de exigências legal ou requerimento de um dos membros da Comissão.

§ 2º - No caso de votação nominal, o membro da Comissão deverá fazer declaração de voto, explicando a sua posição.

§ 3º - Antes das votações, o plenário decidirá sobre os pedidos de:

I - urgência, para que seja apreciada determinada proposição com dispensa das exigências regimentais, salvo a referente no “quorum”;

II - prioridade, para que seja apreciada determinada proposição com preferência na Ordem do Dia, respeitados os casos de urgência.

Art. 11º - Das Reuniões da Comissão Estadual de Arquivo lavrar-se-ão atas circunstanciadas e súmulas, devendo estas serem publicadas.

Art. 12º - Se julgado insuficientemente justificado, um assunto poderá ser retirado de pauta quando:

I - o pedido for encaminhado à Comissão e por esta apreciado;



II - o pedido for encaminhado à Comissão, contando com as assinaturas de 2/3 (dois terços) dos seus membros em efetivo exercício.

Parágrafo único - Ocorrendo o previsto no inciso II deste artigo, independará do Plenário a apreciação do pedido, competindo ao Presidente da Comissão autorizar a retirada do assunto da pauta da reunião e determinar, em despacho, a sua tramitação.

Art. 13º - Cada Membro da Comissão terá direito a um voto cabendo ao presidente o de qualidade, nos casos de empate.

Parágrafo único - Os membros da Comissão poderão abster-se de votar ou julgar-se impedidos.

Art. 14º - Poderão ser convidados a comparecer à reunião da Comissão, autoridades, técnicos ou servidores especializados, a fim de prestar esclarecimentos sobre a matéria em discussão ou a bordar assuntos de interesse da Comissão.

Art. 15º - Os membros da Comissão terão direito a "jetons" de presença as sessões plenárias, equivalentes a um í terço (1/3) do valor de referência fixado para o Estado de Sergipe.

§ 1º - Não haverá percepção de "jetons" por mais de duas (2) sessões extraordinárias em cada mês.

§ 2º - Os membros da Comissão farão jus a diárias no exercício de representação, fora da sede da Comissão, nos termos da legislação vigente em vigor.

Art. 16º - Perderá o mandato o membro da Comissão que faltar, sem previa justificção, a quatro (4) sessões seguidas ou oito (8) sessões intercaladas.

CAPÍTULO II

Da Guarda, Avaliação e Eliminação de Documentos

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art. 17º - Os Órgãos públicos do Poder Executivo devem guardar:

I- os originais das Leis, Decretos-Leis, Decretos, Portarias, Ordens de Serviços, Decisões, Pareceres e demais documentos da mesma natureza;



II - os documentos históricos de qualquer natureza;

III - os processos de qualquer natureza;

IV - os estudos que tenham dado origem a Leis, Decretos-Leis, Decisões, Decretos, Portarias, Ordens de Serviços, Pareceres e demais documentos da mesma natureza;

V- a correspondência expedida e recebida: ofícios, requerimentos, cartas, telegramas, etc, acompanhados ou não de anexos, tais como relatórios, certidões, autos, termos, orçamentos, documentos contábeis, mapas, plantas, fotografias e outros documentos

VI - os documentos produzidos em decorrência das funções legais dos órgãos administrativos estaduais, tais como estudos, projetos e pesquisas, incluindo documentação textual ou gráfica;

VII - os livros oficialmente destinados à escrituração e transcrição de atos da administração estadual.

Seção II

Do Recolhimento e Guarda

Art. 18º - Os órgãos Setoriais e Seccionais recolherão anualmente, os documentos originados dos órgãos administrativos da respectiva área, ou por eles recebidos.

Art. 19º - Os documentos produzidos e acumulados pelos órgãos da Administração - Diretos ou Indiretos - ficarão sob a guarda dos respectivos órgãos Setoriais e Seccionais pelo prazo de dez (10) anos.

§ 1º - Findo o prazo estipulado no "caput" deste artigo, as coleções documentais serão recolhidas ao Arquivo Público Estadual, em caráter intermediário, sob a guarda do qual permanecerão pelo prazo de vinte e cinco (25) anos.

§ 2º - Findo o prazo mencionado no § 1º deste artigo, as coleções, depois de devidamente avaliadas, ficarão sob a guarda permanente do Arquivo Público Estadual.

§ 3º - Os prazos de guardas dos documentos serão contados a partir da data do despacho para arquivamento, exarado pela autoridade competente.

Art. 20º - Os órgãos Setoriais e Seccionais para recolher seus acervos que não sejam mais necessários aos respectivos expedientes, ao órgão



Central do Sistema, deverão manter entendimento prévio com o Diretor do Arquivo Público Estadual.

§ 1º - Uma Comissão integrada por representantes do Arquivo Público Estadual e do respectivo órgão Setorial e Seccional, avaliará “in loco” o acervo a ser recolhido;

§ 2º — A Comissão a que se refere o § 12 deste artigo será designada pelo Diretor do Arquivo Público Estadual.

§ 3º - O acervo recolhido será inventariado em livro próprio

Seção III

Da Avaliação

Art. 21º - Recolhidos os documentos, serão os mesmos examinados pelo setor competente do órgão Central do Sistema, objetivando a sua avaliação, de acordo com os critérios que forem fixados, pela Comissão Estadual de Arquivo.

§12- Considera-se processo de avaliação o conjunto de medidas adotadas com vistas a análise, pelo órgão competente, da documentação a ser conservada, com base nos seguintes¹ critérios fundamentais:

I ,- valor probatório;

II - Importância para a pesquisa científica ou cultural, notadamente a histórica,

§2º- O Arquivo Público Estadual elaborará relatório circunstanciado, o qual será levado a apreciação da Comissão Estadual de Arquivo, propondo a custódia temporária ou permanente dos documentos que merecerem esta classificação e a alienação ou eliminação dos que forem julgados destituídos de valor probatório, histórico-cultural ou informativo permanente.

§ 3º - O relatório de que trata o § 2º, será homologado por ato do Secretário de Estado da Educação e Cultura.

§ 4º - A súmula do relatório deverá ser publicada no Diário Oficial do Estado, fixando-se o prazo de trinta(30) dias para que os interessados requeiram o desentranhamento das peças documentais que julguem do seu interesse, antes de sua eliminação ou alienação.



Seção IV

Da Eliminação

Art. 22º - Os documentos eliminados serão inutilizados por incineração, destruição mecânica ou por qualquer outro processo que assegure sua descaracterização.

Parágrafo único - A descaracterização dos documentos inutilizados será feita sob orientação, fiscalização e responsabilidade do Arquivo Público Estadual.

CAPÍTULO III

Dos Arquivistas, Técnicos de Arquivo e Técnicos em Assuntos historiográficos.

Seção I

Dos Cargos

Art. 23º - Os cargos de Arquivista e de Técnico de Arquivo, observando o disposto no art. 1º da Lei Federal nº 6.545 de 4 de junho de 1978, somente serão providos por:

I - diplomados no Brasil por curso superior de Arquivologia, reconhecido na forma da Lei;

II - diplomados no exterior por curso de Arquivologia, cujos diplomas sejam revalidados no Brasil na forma da Lei;

III - Técnico de Arquivo portadores de certificado de conclusão do ensino de 2º grau;

IV - pessoal que, embora não habilitado nos termos dos itens anteriores, conte pelo menos, cinco (5) anos ininterruptos de atividade, ou dez (10) intercalados, na data do início da vigência da Lei Federal a que se refere este artigo, nos campos profissionais de Arquivologia ou Técnica de Arquivo;

V - Portadores de certificado de conclusão do curso de 2º grau que recebem treinamento específico em técnica de Arquivo em cursos ministrados por entidades credenciadas pelo Conselho Federal de Mão de Obra, do Ministério do Trabalho, com carga mínima de 1.110 horas nas disciplinas específicas.



Art. 24º- O cargo de Técnico em Assuntos Historiográficos de nível superior, será provido exclusivamente, por pessoal habilitado em Curso de Licenciatura Plena em Historia.

Seção II

Do Provimento

Art. 25º - Os Professores efetivos, integrantes do atual corpo administrativo do Arquivo Publico Estadual, que optarem, de acordo com o disposto no art. 11 e seu parágrafo único, da Lei estadual 2.202, de 20 de dezembro de 1978, desde que satisfaçam os requisitos previstos neste Decreto, serão enquadrados nos cargos de Arquivista, de Técnico de Arquivo e de Técnico em Assuntos Historiográficos por ato do governador do Estado, ouvida a Procuradoria do Estado.

Art. 26º - Os cargos de Arquivista e de Técnico em Assuntos Historiográficos, serão providos mediante concurso Público de provas e títulos.

Parágrafo único - Os cargos de Técnico de Arquivo será provido por concurso público de provas.

Seção III

Das Atribuições

Art. 27º - São atribuições de Arquivista;

I - planejamento, organização e direção de serviços de Arquivo;

II - planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo;

III - planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias;

IV - planejamento, orientação e direção de serviços ou centros de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mortos;

V - planejamento, orientação e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos;

VI - orientação do planejamento de automação aplicada aos arquivos;

VII - orientação quanto à classificação, arranjo, e descrição de documentos;

VIII - orientação da avaliação e seleção de documentos para fins de preservação;



- IX - promoção de medidas necessárias à conservação de documentos;
- X - elaboração de pareceres de trabalhos de pesquisa ou técnico-administrativa;
- XI - assessoramento aos trabalhos de pesquisa ou técnico-administrativa;
- XII - desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes.

Art. 28º - São atribuições dos Técnicos em Arquivo:

- I - recebimento, registro e distribuição dos documentos, bem como controle de sua movimentação;
- II - classificação, arranjo, descrição e execução das demais tarefas necessárias a guarda e conservação de documentos, assim como prestação de informações relativas aos mesmos;
- III - preparação de documentos de arquivos para microfilmagem e conservação e utilização do microfilme;
- IV - preparação de documentos de arquivo para processamento eletrônico de dados;

Art. 29º- São atribuições dos Técnicos em Assuntos Historiográficos:

- I - assessoramento aos órgãos do Arquivo Público Estadual na organização do fichário documental do Sistema Estadual de Arquivo;
- II - preparação organização e publicação de documentos;
- III - elaboração de estudos críticos sobre a documentação do Arquivo Público e de órgãos do SIESAR;
- IV - assessoramento aos órgãos do SIESAR na organização do fichário documental e na seleção de documentos a serem transferidos do arquivo corrente para o intermediário e deste para o permanente;
- V - elaboração de estudos, monografias e trabalhos outros sobre a História de Sergipe, dentro da programação estabelecida pelo Arquivo Público Estadual;
- VI - exercício de função supletiva de arquivista na carência de Arquivista.



CAPÍTULO IV

Das Disposições Gerais e Finais

Art. 30º - O Arquivo Público Estadual cobrará pelas cópias e certidões dos documentos que fornecer, segundo tabela que será anualmente aprovada pela Comissão Estadual de Arquivo e homologada ¹ pelo Secretário de Estado da Educação e Cultura.

§ 1º - excluem-se da cobrança de que trata o "caput" deste artigo as cópias e certidões fornecidas a pedido de autoridade judiciária competente e desde que se destinem à instrução de autos judiciais»

§ 2º - excluem-se também da cobrança de taxas previstas no "caput" deste artigo, as cópias e certidões destinadas aos processos da Justiça Gratuita.

Art. 31º - Os órgãos e Entidades Administrativas que estiverem subordinados ou em cujas estruturas organizacionais estiverem integrados os órgãos Central, Setoriais, Seccionais e Agregados, dotarão os mesmos de recursos necessários à implantação e ao funcionamento do Sistema, em suas respectivas áreas de atuação.

Art. 32º - quando houver execução de tarefas comuns que requeiram a prestação de serviços remunerados por outras entidades públicas ou particulares, as despesas, ainda que o serviço seja executado através do órgão Central, serão rateadas pelos órgãos do Sistema.

Art. 33º - Poderá o Poder Executivo criar núcleos do Arquivo Público Estadual, em número de oito (8), com sede nas cidades onde existam Diretorias Regionais De Educação e Cultura (DR's) destinados ao recolhimento, à guarda e à preservação dos documentos de caráter intermediário.

Parágrafo único - a implantação dos núcleos regionais poderá se verificar gradativamente conforme for o interesse da administração.

Art. 34º- O Sistema Estadual de Arquivo poderá se integrar de acordo com o que dispuser legislação federal específica, ao Sistema Nacional de Arquivo.

Art. 35º- O Secretário de Estado da Educação e Cultura no prazo de sessenta (60) dias, ouvida a Comissão Estadual de Arquivo, submeterá ao Governador do Estado o Regimento Interno do Arquivo Público Estadual, observadas as disposições da Lei nº 2.202 de 20 de dezembro de 1978, e deste Decreto.

Art. 36º - Os casos omissos ou as dúvidas surgidas na execução deste Decreto serão resolvidos pela Comissão Estadual de Arquivo, cuja deliberação deverá ser homologada por ato do Secretário de Estado da Educação e Cultura, ou serão



submetidas à decisão do Governador do Estado, observada a respectiva área de competência.

Art. 37º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 38º - Revogam-se as disposições em contrário.

Aracaju, 19 de novembro de 1979.

AUGUSTO DO PRADO FRANCO

Governador do Estado