

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO PODER LEGISLATIVO

LEI Nº 2.264, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2025

EDIÇÃO Nº 65

SEGUNDA-FEIRA, 23 DE MARÇO DE 2026



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2026

Dispõe sobre os procedimentos de atendimento, solicitação de pesquisa, consulta e acesso ao acervo do Arquivo Histórico Legislativo da Câmara Municipal de Guarabira.

A PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARABIRA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando a necessidade de regulamentar e padronizar os procedimentos de atendimento ao público, bem como disciplinar o acesso ao acervo documental custodiado pelo Arquivo Histórico Legislativo,

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos para solicitação de pesquisa, consulta e acesso aos documentos que compõem o acervo do **Arquivo Histórico Legislativo da Câmara Municipal de Guarabira**.

Art. 2º. O Arquivo Histórico Legislativo tem por finalidade preservar, organizar e disponibilizar documentos de valor histórico, institucional, administrativo e legislativo produzidos ou recebidos pela Câmara Municipal no exercício de suas atividades.

Art. 3º. O acesso ao acervo do Arquivo Histórico Legislativo poderá ocorrer mediante:

- I – consulta presencial aos documentos disponíveis;
- II – solicitação de pesquisa documental;
- III – solicitação de cópias ou reprodução de documentos, quando tecnicamente possível.

Parágrafo único. O acesso aos documentos observará as normas de preservação do acervo, bem como eventuais restrições legais relativas à proteção de informações.

Rua Sólton de Lucena, 45, Centro,
Guarabira-PB, CEP 58200-000
(83) 3502-1205
protocolo@cmguarabira.pb.gov.br
www.cmguarabira.pb.gov.br



Art. 4º. As solicitações de pesquisa, consulta ou acesso a documentos deverão ser formalizadas por meio de:

- I – protocolo presencial na Câmara Municipal;
- II – formulário eletrônico disponibilizado no site institucional; ou
- III – envio de solicitação por meio do e-mail institucional destinado ao Arquivo Histórico Legislativo (arquivo.legislativo@cmguarabira.pb.gov.br).

§1º A solicitação deverá conter, sempre que possível:

- I – identificação do solicitante;
- II – descrição do objeto da pesquisa ou consulta;
- III – período aproximado ou referência documental;
- IV – finalidade da pesquisa, quando pertinente.

§2º Solicitações incompletas poderão ser devolvidas ao solicitante para complementação das informações necessárias à realização da pesquisa.

Art. 5º. As solicitações recebidas serão registradas e atendidas conforme a ordem cronológica de recebimento, observando-se a complexidade da demanda e a disponibilidade da equipe responsável.

Art. 6º. O prazo para atendimento das solicitações será de até 15 (dez) dias úteis, contados a partir da data de registro da solicitação.

§1º O prazo poderá ser prorrogado quando:

- I – a pesquisa envolver grande volume documental;
- II – os documentos solicitados apresentarem dificuldade de localização;
- III – houver elevado número de solicitações em andamento.

§2º Havendo necessidade de prorrogação, o solicitante será devidamente comunicado.

Art. 7º. O acesso a determinados documentos poderá ser restringido quando:

- I – houver necessidade de preservação do documento original;

Rua Sólton de Lucena, 45, Centro,
Guarabira-PB, CEP 58200-000
(83) 3502-1205
protocolo@cmguarabira.pb.gov.br
www.cmguarabira.pb.gov.br



II – o documento estiver em processo de organização, restauração ou digitalização;

III – houver restrição legal de acesso à informação.

Art. 8º. Quando possível, poderão ser fornecidas cópias digitais ou reproduções dos documentos solicitados, observadas as condições técnicas de preservação do acervo e as normas aplicáveis ao acesso à informação.

Art. 9º. Compete ao setor responsável pelo Arquivo Histórico Legislativo:

- I – organizar, preservar e manter o acervo documental sob sua guarda;
- II – registrar e controlar as solicitações de pesquisa e consulta;
- III – realizar levantamentos e pesquisas documentais quando solicitado;
- IV – orientar os usuários quanto à utilização adequada do acervo;
- V – adotar medidas necessárias à preservação e conservação dos documentos históricos.

Art. 10. Os casos omissos serão analisados e decididos pela Presidência da Câmara Municipal.

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

Plenário Geraldo Albuquerque Cabral, 23 de março de 2026.

Documento assinado digitalmente por:
JOSE FERREIRA DOS SANTOS JUNIOR
085.787.414-47
2506-09-23719-09-21243889
JOSE FERREIRA DOS SANTOS JUNIOR
PRESIDENTE

Rua Sólton de Lucena, 45, Centro,
Guarabira-PB, CEP 58200-000
(83) 3502-1205
protocolo@cmguarabira.pb.gov.br
www.cmguarabira.pb.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARABIRA

CNPJ: 08.583.981/0001-59

Rua Sólton de Lucena, 45, Centro - Guarabira/PB

E-mail: protocolo@cmguarabira.pb.gov.br

Telefone: (83) 3502-1205

