

Decreto 54276/09 | Decreto nº 54.276, de 27 de abril de 2009

Reorganiza a Unidade do Arquivo Público do Estado, da Casa Civil, e dá providências correlatas [Ver tópico \(44 documentos\)](#)

JOSÉ SERRA, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, Decreta:

SEÇÃO I

Disposições Preliminares

[Artigo 1º](#) - A Unidade do Arquivo Público do Estado, da Casa Civil, prevista no inciso VI

Carregando...

do artigo [3º](#)

Carregando...

do Decreto nº [51.991](#)

Carregando...

, de 18 de julho de 2007, fica reorganizada nos termos deste decreto. [Ver tópico](#)

[Artigo 2º](#) - À Unidade do Arquivo Público do Estado, órgão central do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP, cabe: [Ver tópico \(3 documentos\)](#)

I - formular e implementar a política estadual de arquivos, por meio da gestão, do recolhimento, da preservação e da difusão do patrimônio documental do Estado, garantindo pleno acesso à informação, com vista a: [Ver tópico](#)

a) subsidiar as decisões governamentais; [Ver tópico](#)

b) apoiar o cidadão na defesa de seus direitos; [Ver tópico](#)

c) incentivar a produção de conhecimento científico e cultural; [Ver tópico](#)

II - orientar o desenvolvimento, a implementação e o aperfeiçoamento contínuo de sistema informatizado unificado de gestão arquivística de documentos e informações, em conformidade com a política estadual de arquivos. [Ver tópico \(2 documentos\)](#)

SEÇÃO II

Da Estrutura

[Artigo 3º](#) - A Unidade do Arquivo Público do Estado tem a seguinte estrutura: [Ver tópico \(13 documentos\)](#)

I - 2 (dois) Núcleos de Apoio Técnico ao Coordenador (I e II); [Ver tópico \(2 documentos\)](#)

II - Núcleo de Comunicação; [Ver tópico](#)

III - Centro de Processamento de Informações Digitais, com: [Ver tópico](#)

a) Núcleo de Suporte de Imagens Digitais; [Ver tópico](#)

b) Núcleo de Apoio à Informática; [Ver tópico](#)

IV - Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo, com: [Ver tópico \(4 documentos\)](#)

a) Centro de Gestão Documental, com: [Ver tópico \(1 documento\)](#)

1. Núcleo de Assistência Técnica aos Órgãos do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo;

2. Núcleo de Normas Técnicas;

3. Núcleo de Formação e Treinamento;

4. Núcleo de Monitoria e Fiscalização;

b) Centro de Coordenação dos Protocolos Estaduais; [Ver tópico](#)

c) Centro de Assistência aos Municípios; [Ver tópico](#)

d) Centro de Arquivo Administrativo, com: [Ver tópico \(2 documentos\)](#)

1. Núcleo de Processamento Técnico;

2. Núcleo de Registro e Empréstimo;

3. Central de Atendimento ao Cidadão (CAC);

4. Núcleo de Apoio Logístico;

V - Departamento de Preservação e Difusão do Acervo, com: [Ver tópico \(7 documentos\)](#)

a) Centro de Acervo Permanente, com: [Ver tópico \(3 documentos\)](#)

1. Núcleo de Paleografia;

2. Núcleo de Acervo Textual Público;

3. Núcleo de Acervo Textual Privado;

b) Centro de Acervo Iconográfico e Cartográfico, com: [Ver tópico](#)

1. Núcleo de Acervo Iconográfico;

2. Núcleo de Acervo Cartográfico;

c) Centro de Difusão e Apoio à Pesquisa, com: [Ver tópico \(1 documento\)](#)

1. Núcleo de Ação Educativa;

2. Núcleo de Assistência ao Pesquisador;

3. Núcleo de Atendimento ao Público;

4. Núcleo de Biblioteca e Hemeroteca;

d) Centro de Preservação, com: [Ver tópico \(2 documentos\)](#)

1. Núcleo de Conservação;

2. Núcleo de Acondicionamento e Encadernação;

3. Núcleo de Microfilmagem;

VI - Núcleo de Apoio Administrativo. [Ver tópico \(1 documento\)](#)

Artigo 4º - As unidades a seguir relacionadas contam, cada uma, com: [Ver tópico](#)

I - Assistência Técnica, a Unidade do Arquivo Público do Estado; [Ver tópico](#)

II - Assistência Técnica e Célula de Apoio Administrativo: [Ver tópico](#)

a) o Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo; [Ver tópico](#)

b) o Departamento de Preservação e Difusão do Acervo; [Ver tópico](#)

III - Corpo Técnico e Célula de Apoio Administrativo: [Ver tópico](#)

a) o Centro de Processamento de Informações Digitais; [Ver tópico](#)

b) os Centros do Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo; [Ver tópico](#)

c) os Centros do Departamento de Preservação e Difusão do Acervo. [Ver tópico](#)

Parágrafo único - Os Corpos Técnicos são compostos de pessoal técnico especializado, de comprovada qualificação profissional para o desempenho de suas atribuições. [Ver tópico](#)

Artigo 5º - As Assistências Técnicas, os Corpos Técnicos e as Células de Apoio Administrativo não se caracterizam como unidades administrativas. [Ver tópico](#)

SEÇÃO III

Dos Níveis Hierárquicos

Artigo 6º - As unidades a seguir relacionadas têm os seguintes níveis hierárquicos: [Ver tópico](#)

I - de Coordenadoria, a Unidade do Arquivo Público do Estado; [Ver tópico](#)

II - de Departamento Técnico: [Ver tópico](#)

a) o Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo; [Ver tópico](#)

b) o Departamento de Preservação e Difusão do Acervo; [Ver tópico](#)

III - de Divisão Técnica: [Ver tópico](#)

a) o Centro de Processamento de Informações Digitais; [Ver tópico](#)

b) os Centros do Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo; [Ver tópico](#)

c) os Centros do Departamento de Preservação e Difusão do Acervo; [Ver tópico](#)

IV - de Serviço Técnico: [Ver tópico](#)

a) os Núcleos de Apoio Técnico ao Coordenador; [Ver tópico](#)

b) o Núcleo de Comunicação; [Ver tópico](#)

c) do Centro de Processamento de Informações Digitais, o Núcleo de Suporte de Imagens Digitais; [Ver tópico](#)

d) os Núcleos do Centro de Gestão Documental; [Ver tópico](#)

e) do Centro de Arquivo Administrativo: [Ver tópico](#)

1. os Núcleos;

2. a Central de Atendimento ao Cidadão (CAC);

f) os Núcleos do Centro de Acervo Permanente; [Ver tópico](#)

g) os Núcleos do Centro de Acervo Iconográfico e Cartográfico; [Ver tópico](#)

h) do Centro de Difusão e Apoio à Pesquisa: [Ver tópico](#)

1. o Núcleo de Ação Educativa;
2. o Núcleo de Assistência ao Pesquisador;
3. o Núcleo de Biblioteca e Hemeroteca;

i) do Centro de Preservação, o Núcleo de Conservação; [Ver tópico](#)

V - de Serviço: [Ver tópico](#)

a) do Centro de Processamento de Informações Digitais, o Núcleo de Apoio à Informática; [Ver tópico](#)

b) do Centro de Difusão e Apoio à Pesquisa, o Núcleo de Atendimento ao Público; [Ver tópico](#)

c) do Centro de Preservação: [Ver tópico](#)

1. o Núcleo de Acondicionamento e Encadernação;
2. o Núcleo de Microfilmagem;

d) o Núcleo de Apoio Administrativo. [Ver tópico](#)

SEÇÃO IV

Das Atribuições

SUBSEÇÃO I

Artigo 7º - A Unidade do Arquivo Público do Estado tem as seguintes atribuições: [Ver tópico](#)

I - formular e implementar a política estadual de arquivos, em conformidade com o artigo [216](#)

Carregando...

, [§ 2º](#)

Carregando...

, da [Constituição Federal](#)

Carregando...

e com a Lei federal nº [8.159](#)

Carregando...

, de 8 de janeiro de 1991, compreendendo, entre outras matérias: [Ver tópico](#)

a) a gestão documental; [Ver tópico](#)

b) o acesso a: [Ver tópico](#)

1. documentos públicos estaduais;

2. documentos integrantes de arquivos privados do Estado de São Paulo, declarados de interesse público e social;

c) a preservação e a difusão do acervo; [Ver tópico](#)

II - recolher os documentos produzidos pelo Poder Executivo Estadual; [Ver tópico](#)

III - gerir, preservar e divulgar o acervo sob sua guarda; [Ver tópico](#)

IV - propor: [Ver tópico](#)

a) a edição de normas legais, regulamentares e instruções normativas que se fizerem necessárias à implementação da política estadual de arquivos e ao pleno funcionamento do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP; [Ver tópico](#)

b) a declaração de interesse público e social de arquivos privados do Estado de São Paulo, nos termos do artigo [12](#)

Carregando...

da Lei federal nº [8.159](#)

Carregando...

, de 8 de janeiro de 1991, mediante parecer e avaliação técnica; [Ver tópico](#)

V - zelar pelo cumprimento dos dispositivos constitucionais e legais que norteiam o funcionamento e o acesso aos arquivos públicos do Estado de São Paulo; [Ver tópico](#)

VI - exercer as atribuições previstas nos seguintes decretos para o órgão central do SAESP: [Ver tópico](#)

a) Decreto nº [22.789](#)

Carregando...

, de 19 de outubro de 1984, que institui o SAESP; [Ver tópico](#)

b) Decreto nº [29.838](#)

Carregando...

, de 18 de abril de 1989, que dispõe sobre a [constituição](#)

Carregando...

de Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo nas Secretarias de Estado; [Ver tópico](#)

c) Decreto nº [48.897](#)

Carregando...

, de 27 de agosto de 2004, que dispõe sobre os Arquivos Públicos, os documentos de arquivo e sua gestão, os Planos de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo e define normas para avaliação, guarda e eliminação de documentos de arquivo, alterado pelo Decreto nº [51.286](#)

Carregando...
, de 21 de novembro de 2006 ; [Ver tópico](#)

VII - estimular: [Ver tópico](#)

a) a criação de arquivos públicos municipais; [Ver tópico](#)

b) a implementação de políticas municipais de arquivos, compreendendo, entre outras matérias: [Ver tópico](#)

1. a gestão documental;
2. o acesso a documentos públicos municipais;
3. a preservação e a difusão do acervo.

SUBSEÇÃO II

Artigo 8º - Os Núcleos de Apoio Técnico ao Coordenador têm as seguintes atribuições:
[Ver tópico](#)

I - apoiar o Coordenador no desempenho de suas atribuições; [Ver tópico](#)

II - contribuir para: [Ver tópico](#)

a) o desenvolvimento de projetos que envolvam as diversas áreas da instituição; [Ver tópico](#)

b) o adequado encaminhamento dos assuntos técnico-administrativos; [Ver tópico](#)

III - receber e analisar as reivindicações e sugestões dos usuários dos serviços da instituição, visando o aperfeiçoamento contínuo de suas atividades. [Ver tópico](#)

SUBSEÇÃO III

Artigo 9º - O Núcleo de Comunicação, em integração e de acordo com a orientação emanada do órgão central do Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo - SICOM, instituído pelo Decreto nº [43.833](#)

Carregando...
, de 8 de fevereiro de 1999, tem as seguintes atribuições: [Ver tópico](#)

I - divulgar ações e projetos desenvolvidos na instituição; [Ver tópico](#)

II - produzir e editar textos sobre o acervo e a instituição; [Ver tópico](#)

III - assistir o Coordenador nas relações com a imprensa. [Ver tópico](#)

SUBSEÇÃO IV

Artigo 10 - O Centro de Processamento de Informações Digitais tem as seguintes atribuições: [Ver tópico](#)

I - por meio do Corpo Técnico, em relação ao desenvolvimento de sistemas: [Ver tópico](#)

a) desenvolver aplicativos e sistemas de gerenciamento eletrônico de acervos, objetos, imagens digitais e instrumentos de pesquisa eletrônicos; [Ver tópico](#)

b) participar do planejamento das políticas para a área de tecnologia da informação aplicada às atividades de gestão documental; [Ver tópico](#)

c) elaborar e executar programas e projetos de gerenciamento eletrônico dos acervos da instituição; [Ver tópico](#)

II - por meio do Núcleo de Suporte de Imagens Digitais: [Ver tópico](#)

a) executar programas de conversão digital do acervo; [Ver tópico](#)

b) fornecer imagens digitais ao público interno e externo; [Ver tópico](#)

c) realizar a captura digital a partir de documentos originais e de microfimes; [Ver tópico](#)

d) participar do desenvolvimento de sistemas integrados de acesso às imagens digitais; [Ver tópico](#)

e) operar, gerenciar, manter e prestar suporte à rede local e à página eletrônica da instituição, diretamente ou por meio de terceiros; [Ver tópico](#)

III - por meio do Núcleo de Apoio à Informática: [Ver tópico](#)

a) prover as unidades da instituição do necessário suporte para: [Ver tópico](#)

1. instalação, configuração e uso de equipamentos;

2. utilização de sistemas e de aplicativos;

b) promover a manutenção dos equipamentos e sistemas de informática da instituição; [Ver tópico](#)

c) prestar os demais serviços de apoio na área de informações digitais. [Ver tópico](#)

SUBSEÇÃO V

Artigo 11 - O Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo tem as seguintes atribuições: [Ver tópico \(5 documentos\)](#)

I - realizar estudos para a proposição da política estadual de arquivos, em especial quanto às matérias a que se referem as alíneas a e b do inciso I do artigo 7º deste decreto; [Ver tópico](#)

II - coordenar o funcionamento do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP, visando à gestão, ao acesso e à preservação dos documentos públicos; [Ver tópico](#)

III - orientar a execução e promover a integração e o aperfeiçoamento das atividades dos arquivos e protocolos dos órgãos e entidades integrantes do SAESP; [Ver tópico](#)

IV - definir requisitos, padrões, normas e procedimentos arquivísticos a serem cumpridos por sistema de gestão arquivística de documentos e informações, a fim de garantir sua consistência, segurança e confiabilidade; [Ver tópico \(4 documentos\)](#)

V - orientar sobre os procedimentos para eliminação de documentos públicos estaduais desprovidos de valor permanente, mantendo os registros pertinentes; [Ver tópico](#)

VI - manifestar-se sobre propostas de declaração de interesse público e social de arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas que contenham documentos relevantes para a história, a cultura e o desenvolvimento científico estadual; [Ver tópico](#)

VII - colaborar com o Ministério Público e com instituições de direito do consumidor, na defesa do patrimônio arquivístico estadual e na proteção dos direitos dos usuários, de acordo com a [Constituição Federal](#)

Carregando...

, artigo 216, e com a Lei federal nº [8.159](#)

Carregando...

, de 8 de janeiro de 1991; [Ver tópico](#)

VIII - propor e coordenar programa de: [Ver tópico](#)

a) institucionalização de arquivos públicos municipais; [Ver tópico](#)

b) implementação das políticas municipais a que se refere a alínea b do inciso VII do artigo 7º deste decreto. [Ver tópico](#)

Artigo 12 - A Assistência Técnica tem, em relação à gestão do conhecimento arquivístico, as seguintes atribuições: [Ver tópico](#)

I - estimular a produção, o compartilhamento e a disseminação de conhecimento arquivístico na Administração Pública Estadual Direta, Indireta e Fundacional; [Ver tópico](#)

II - realizar estudos visando contribuir para o aperfeiçoamento da organização e o pleno funcionamento dos órgãos do SAESP; [Ver tópico](#)

III - desenvolver pesquisas e realizar diagnósticos e censos sobre a produção documental, os arquivos e os protocolos estaduais; [Ver tópico](#)

IV - manter cadastro atualizado das unidades estaduais responsáveis pela guarda de documentos arquivísticos. [Ver tópico](#)

Artigo 13 - O Centro de Gestão Documental tem as seguintes atribuições: [Ver tópico \(2 documentos\)](#)

I - por meio do Núcleo de Assistência Técnica aos Órgãos do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo: [Ver tópico \(2 documentos\)](#)

a) prestar orientação aos órgãos do SAESP na formulação e na implementação de programas de gestão, acesso e preservação de documentos; [Ver tópico](#)

b) analisar e promover adequações às propostas de planos de classificação e tabelas de temporalidade de documentos da Administração Pública Estadual Direta, Indireta e Fundacional; [Ver tópico \(1 documento\)](#)

c) orientar quanto aos procedimentos de: [Ver tópico \(1 documento\)](#)

1. eliminação de documentos desprovidos de valor permanente;

2. transferência e recolhimento de documentos ao Arquivo Público do Estado;

d) manter serviço de orientação aos usuários de sistema informatizado de gestão arquivística de documentos; [Ver tópico](#)

II - por meio do Núcleo de Normas Técnicas, elaborar e propor: [Ver tópico](#)

a) princípios, diretrizes, normas e métodos sobre a organização e o funcionamento de arquivos e protocolos; [Ver tópico](#)

b) para compor a política estadual de arquivos, o conteúdo relativo à matéria a que se referem as alíneas a e b, item 1, do inciso I do artigo 7º deste decreto; [Ver tópico](#)

c) a edição de normas legais, regulamentares e instruções normativas que se fizerem necessárias à gestão, ao acesso e à preservação de documentos arquivísticos; [Ver tópico](#)

III - por meio do Núcleo de Formação e Treinamento: [Ver tópico](#)

a) elaborar calendário oficial de cursos, palestras e treinamentos visando à formação e à capacitação de recursos humanos do SAESP; [Ver tópico](#)

b) disseminar, em âmbito estadual, o conhecimento arquivístico, a legislação e as normas técnicas relativos aos arquivos, protocolos e documentos públicos; [Ver tópico](#)

c) elaborar manuais de normas e procedimentos visando ao pleno funcionamento dos arquivos e protocolos estaduais; [Ver tópico](#)

IV - por meio do Núcleo de Monitoria e Fiscalização: [Ver tópico](#)

a) realizar fiscalização periódica, com avaliação documentada e sistemática das instalações e práticas operacionais e de manutenção das unidades de arquivo e protocolo; [Ver tópico](#)

b) monitorar a implementação de programas de gestão e preservação documental, visando ao contínuo aperfeiçoamento das atividades de arquivo e protocolo; [Ver tópico](#)

c) elaborar dados gerenciais e recomendar providências para apuração e reparação de atos lesivos à política estadual de arquivos públicos e privados. [Ver tópico](#)

Artigo 14 - O Centro de Coordenação dos Protocolos Estaduais tem, por meio de seu Corpo Técnico, as seguintes atribuições: [Ver tópico \(1 documento\)](#)

I - coordenar a aplicação de normas e procedimentos técnicos visando à padronização das atividades dos protocolos dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual Direta, Indireta e Fundacional; [Ver tópico](#)

II - promover ações coordenadas visando à integração sistêmica dos protocolos com os arquivos; [Ver tópico](#)

III - desenvolver estudos sobre o fluxo de documentos visando padronizar sua tramitação e assegurar acesso rápido às informações; [Ver tópico](#)

IV - propor soluções articuladas com os órgãos integrantes do SAESP nos assuntos afetos ao uso da tecnologia da informação nas atividades de protocolo. [Ver tópico](#)

Artigo 15 - O Centro de Assistência aos Municípios tem, por meio de seu Corpo Técnico, as seguintes atribuições: [Ver tópico](#)

I - prestar orientação técnica às administrações municipais, em consonância com o disposto nas alíneas a e b do inciso VII do artigo 7º deste decreto, visando: [Ver tópico](#)

a) a formulação e a implementação das respectivas políticas municipais de arquivo; [Ver tópico](#)

b) a elaboração de normas legais; [Ver tópico](#)

c) a implementação de sistemas municipais de arquivo; [Ver tópico](#)

d) a elaboração de diagnósticos, projetos e ações, em especial quanto aos aspectos pertinentes à gestão e à preservação documental; [Ver tópico](#)

II - atuar junto às autoridades municipais; [Ver tópico](#)

III - realizar encontros regionais e organizar cursos, palestras, seminários e treinamentos para os agentes públicos municipais; [Ver tópico](#)

IV - disseminar, em âmbito municipal, o conhecimento arquivístico, a legislação e as normas técnicas relativos aos arquivos, protocolos e documentos públicos; [Ver tópico](#)

V - propor: [Ver tópico](#)

a) a realização de convênios, termos de cooperação ou ajustes congêneres com os municípios paulistas; [Ver tópico](#)

b) soluções articuladas quanto ao uso da tecnologia da informação nas atividades de gestão dos documentos e informações municipais; [Ver tópico](#)

VI- elaborar e propor princípios, diretrizes, normas e métodos visando ao aprimoramento das atividades de arquivo e protocolo municipais. [Ver tópico](#)

Artigo 16 - O Centro de Arquivo Administrativo tem as seguintes atribuições: [Ver tópico \(1 documento\)](#)

I - assegurar a preservação e o acesso aos documentos intermediários, de que trata o inciso **II**

Carregando...

do artigo **4º**

Carregando...

do Decreto nº [48.897](#)

Carregando...

, de 27 de agosto de 2004 , dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual Direta, Indireta e Fundacional; [Ver tópico](#)

II - gerir os documentos intermediários, observando os Planos de Classificação e as Tabelas de Temporalidade de Documentos; [Ver tópico](#)

III - por meio do Núcleo de Processamento Técnico: [Ver tópico](#)

a) elaborar calendário oficial de transferência de documentos ao Centro; [Ver tópico](#)

b) identificar, classificar e valorar as séries documentais da massa acumulada, produzindo instrumentos de controle; [Ver tópico](#)

c) dar cumprimento aos prazos definidos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos e propor o recolhimento dos documentos de guarda definitiva; [Ver tópico](#)

IV - por meio do Núcleo de Registro e Empréstimo: [Ver tópico](#)

a) receber, por transferência, os documentos dos órgãos integrantes do SAESP; [Ver tópico](#)

b) atender às solicitações de consulta dos órgãos produtores de documentos; [Ver tópico](#)

c) manter controle dos empréstimos realizados; [Ver tópico](#)

V - por meio da Central de Atendimento ao Cidadão (CAC): [Ver tópico](#)

a) facultar a consulta pública ao sistema informatizado de gestão arquivística de documentos, prestando as orientações que, para esse fim, se fizerem necessárias; [Ver tópico](#)

b) atuar como centro de referência do Estado, informando ao cidadão sobre a localização e o andamento de documentos de seu interesse particular ou coletivo; [Ver tópico](#)

c) dar cumprimento às normas de acesso aos documentos públicos; [Ver tópico](#)

d) elaborar estatísticas, em especial sobre: [Ver tópico](#)

1. o perfil do usuário;

2. as demandas de consulta;

VI - por meio do Núcleo de Apoio Logístico: [Ver tópico](#)

a) manter controle dos espaços disponíveis no depósito; [Ver tópico](#)

b) promover o arquivamento e o desarquivamento de documentos, mantendo a organização do acervo; [Ver tópico](#)

c) desenvolver ações de conservação preventiva, visando ao monitoramento e ao controle permanente das condições dos depósitos. [Ver tópico](#)

SUBSEÇÃO VI

Artigo 17 - O Departamento de Preservação e Difusão do Acervo tem as seguintes atribuições: [Ver tópico \(1 documento\)](#)

I - recolher e custodiar os documentos de arquivo considerados de valor permanente: [Ver tópico \(1 documento\)](#)

a) dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual Direta, Indireta e Fundacional; [Ver tópico](#)

b) dos arquivos privados, de pessoas físicas ou jurídicas, considerados de interesse público e social; [Ver tópico](#)

II - propor: [Ver tópico](#)

a) para compor a política estadual de arquivos, o conteúdo relativo às matérias a que se refere a alínea c do inciso I do artigo 7º deste decreto; [Ver tópico](#)

b) programas de recuperação e preservação de acervos municipais em situação de risco; [Ver tópico](#)

c) ações de incentivo da produção do conhecimento científico, didático e cultural a partir do acervo sob guarda da instituição; [Ver tópico](#)

III - propor e coordenar programas de ação educativa, social e editorial com a finalidade de aproximar o Arquivo Público do Estado de instituições educacionais e da sociedade; [Ver tópico](#)

IV - assegurar: [Ver tópico](#)

a) a integridade do acervo sob sua guarda; [Ver tópico](#)

b) o acesso público aos documentos do acervo; [Ver tópico](#)

V - contribuir para a democratização e a difusão do acervo permanente sob guarda do Arquivo Público do Estado, atendendo ao cidadão, na forma da lei, em demandas relacionadas ao acervo. [Ver tópico](#)

Artigo 18 - O Centro de Acervo Permanente tem as seguintes atribuições: [Ver tópico](#)

I - assegurar a preservação e o acesso aos documentos textuais de guarda permanente oriundos: [Ver tópico](#)

a) dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual Direta, Indireta e Fundacional; [Ver tópico](#)

b) dos arquivos privados, de pessoas físicas ou jurídicas, considerados de interesse público e social; [Ver tópico](#)

II - gerir os documentos textuais de guarda permanente e sua movimentação; [Ver tópico](#)

III - por meio do Núcleo de Paleografia: [Ver tópico](#)

a) realizar a leitura e a transcrição paleográfica de documentos manuscritos, auxiliando na organização do acervo; [Ver tópico](#)

b) treinar o corpo técnico da instituição na leitura paleográfica; [Ver tópico](#)

c) propor a publicação de transcrições de documentos de relevante potencial para pesquisa; [Ver tópico](#)

IV - por meio do Núcleo de Acervo Textual Público: [Ver tópico](#)

a) identificar, organizar e classificar os documentos textuais de arquivo considerados de valor permanente, dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual Direta, Indireta e Fundacional; [Ver tópico](#)

b) realizar estudos de história institucional, visando orientar a aplicação de planos de classificação de documentos textuais dos fundos de origem pública; [Ver tópico](#)

V - por meio do Núcleo de Acervo Textual Privado, identificar, organizar e classificar os documentos textuais de arquivos privados sob guarda da instituição. [Ver tópico](#)

Parágrafo único - Os Núcleos a que se referem os incisos IV e V deste artigo têm, ainda, em suas respectivas áreas de atuação, a atribuição de implementar orientação de descrição de documentos textuais, visando à elaboração de instrumentos de pesquisa. [Ver tópico](#)

Artigo 19 - O Centro de Acervo Iconográfico e Cartográfico tem as seguintes atribuições: [Ver tópico](#)

I - assegurar a preservação e o acesso aos documentos iconográficos, cartográficos e audiovisuais de guarda permanente; [Ver tópico](#)

II - gerir: [Ver tópico](#)

a) os documentos iconográficos, cartográficos e audiovisuais de guarda permanente; [Ver tópico](#)

b) a movimentação dos documentos sob sua guarda; [Ver tópico](#)

c) em ambiente específico, o atendimento ao público; [Ver tópico](#)

III - por meio do Núcleo de Acervo Iconográfico: [Ver tópico](#)

a) identificar, organizar, classificar, catalogar e descrever os documentos iconográficos, audiovisuais e sonoros de valor permanente: [Ver tópico](#)

1. dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual Direta, Indireta e Fundacional;

2. de acervos privados, de interesse público e social;

b) implantar e gerenciar programa de conversão digital do acervo iconográfico; [Ver tópico](#)

c) elaborar, implantar e gerenciar programa de telecinagem de objetos audiovisuais em película; [Ver tópico](#)

IV - por meio do Núcleo de Acervo Cartográfico: [Ver tópico](#)

a) identificar, organizar, classificar, catalogar e descrever mapas e plantas; [Ver tópico](#)

b) gerenciar programa de conversão digital do acervo cartográfico. [Ver tópico](#)

Parágrafo único - Os Núcleos do Centro de Acervo Iconográfico e Cartográfico têm, ainda, em suas respectivas áreas de atuação, a atribuição de gerenciar os depósitos de documentos. [Ver tópico](#)

Artigo 20 - O Centro de Difusão e Apoio à Pesquisa tem as seguintes atribuições: [Ver tópico](#)

I - prestar assistência aos pesquisadores, promovendo condições de acesso ao acervo; [Ver tópico](#)

II - por meio do Corpo Técnico, em integração com o Núcleo de Comunicação: [Ver tópico](#)

a) desenvolver programas e projetos de divulgação do acervo sob guarda do Arquivo Público do Estado e das atividades realizadas na instituição; [Ver tópico](#)

b) desenvolver e gerenciar a ação editorial do Arquivo Público do Estado de São Paulo; [Ver tópico](#)

III - por meio do Núcleo de Ação Educativa: [Ver tópico](#)

a) elaborar programas de ação educativa com vista a aproximar a Unidade do Arquivo Público do Estado de instituições educacionais e da sociedade em geral; [Ver tópico](#)

b) desenvolver materiais de apoio pedagógico a partir de documentos do acervo; [Ver tópico](#)

c) promover oficinas de qualificação de professores e de outros profissionais da memória; [Ver tópico](#)

d) proporcionar visitas monitoradas a estudantes e a professores de instituições de ensino; [Ver tópico](#)

IV - por meio do Núcleo de Assistência ao Pesquisador: [Ver tópico](#)

a) atender e orientar os interessados na pesquisa de documentos permanentes; [Ver tópico](#)

b) elaborar: [Ver tópico](#)

1. estatísticas, em especial sobre o perfil do usuário e a demanda de consulta;

2. certidões de caráter comprobatório legal;

V - por meio do Núcleo de Atendimento ao Público: [Ver tópico](#)

a) supervisionar a logística de atendimento aos pesquisadores na sala de consulta; [Ver tópico](#)

b) receber os pedidos de consulta e reprodução de documentos, controlando o fluxo interno do material; [Ver tópico](#)

c) assegurar a integridade física dos documentos durante o período de consulta; [Ver tópico](#)

VI - por meio do Núcleo de Biblioteca e Hemeroteca: [Ver tópico](#)

a) administrar: [Ver tópico](#)

1. o acervo bibliográfico e hemerográfico do Arquivo Público do Estado;

2. as coleções de livros e periódicos que integram os conjuntos documentais privados sob guarda da instituição;

b) identificar as necessidades do corpo técnico da instituição e dos usuários, para fins de aquisição de livros e periódicos e promoção de intercâmbio de publicações; [Ver tópico](#)

c) atuar como depósito legal das publicações oficiais ou co-edições dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual Direta, Indireta e Fundacional. [Ver tópico](#)

Artigo 21 - O Centro de Preservação tem as seguintes atribuições: [Ver tópico](#)

I - por meio do Corpo Técnico: [Ver tópico](#)

a) elaborar, implementar e gerenciar programa de preservação dos acervos da instituição; [Ver tópico](#)

b) prestar orientação técnica aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual Direta, Indireta e Fundacional e a outras instituições congêneres; [Ver tópico](#)

c) propor parcerias com instituições científicas para promover pesquisas conjuntas nas áreas de entomologia, microbiologia e química aplicadas à conservação; [Ver tópico](#)

d) gerenciar o monitoramento ambiental nos depósitos de acervo; [Ver tópico](#)

II - por meio do Núcleo de Conservação: [Ver tópico](#)

a) orientar servidores e usuários quanto ao manuseio dos documentos; [Ver tópico](#)

b) avaliar o estado de conservação dos documentos recolhidos, antes de serem incorporados aos arquivos Administrativo e Permanente, e definir períodos de quarentena; [Ver tópico](#)

c) desenvolver atividades sistemáticas de conservação preventiva, higienização e recuperação de documentos textuais e cartográficos; [Ver tópico](#)

III - por meio do Núcleo de Acondicionamento e Encadernação: [Ver tópico](#)

a) monitorar o estado de conservação das encadernações do acervo bibliográfico e dos volumes de documentos textuais públicos e privados; [Ver tópico](#)

b) promover: [Ver tópico](#)

1. a substituição programada de encadernações;

2. estudos para acondicionamento dos diversos formatos de documentos;

c) elaborar as embalagens para o acervo; [Ver tópico](#)

IV - por meio do Núcleo de Microfilmagem: [Ver tópico](#)

a) elaborar, desenvolver e gerenciar programas de: [Ver tópico](#)

1. reprodução microfotográfica de documentos textuais e hemerográficos;

2. duplicação de microfilmes e de materiais intermediários;

b) gerenciar: [Ver tópico](#)

1. a manutenção de equipamentos de microfilmagem, leitura, processamento e duplicação;

2. a guarda de matrizes e microfilmes de segurança;

c) processar microfilmes e materiais intermediários, efetuando a inspeção de qualidade; [Ver tópico](#)

d) avaliar e elaborar pareceres quanto à qualidade dos microfilmes e materiais intermediários recolhidos. [Ver tópico](#)

SUBSEÇÃO VII

[Artigo 22](#) - As Assistências Técnicas e os Corpos Técnicos têm, em suas respectivas áreas de atuação, as atribuições comuns previstas no artigo [82](#)

Carregando...

do Decreto nº [51.991](#)

Carregando...

, de 18 de julho de 2007. [Ver tópico](#)

SUBSEÇÃO VIII

[Artigo 23](#) - O Nucleo de Apoio Administrativo e as Celulas de Apoio Administrativo tem, em suas respectivas areas de atuacao, as atribuicoes previstas no artigo [83](#)

Carregando...

do Decreto nº [51.991](#)

Carregando...

, de 18 de julho de 2007. [Ver tópico](#)

SEÇÃO V

Das Competências

[Artigo 24](#) - O Coordenador da Unidade do Arquivo Público do Estado tem, em sua área de atuação, as seguintes competências: [Ver tópico](#)

[I](#) - as previstas nos artigos [91](#)

Carregando...

, incisos [I](#)

Carregando...

e [III](#)

Carregando...

, [100](#)

Carregando...
e [110](#)
Carregando...
, incisos [I](#)
Carregando...
e [III](#)
Carregando...
, do Decreto nº [51.991](#)
Carregando...
, de 18 de julho de 2007; [Ver tópico](#)

[II](#) - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos [29](#)

Carregando...
, [38](#)
Carregando...
e [39](#)
Carregando...
do Decreto nº [52.833](#)
Carregando...
, de 24 de março de 2008 . [Ver tópico](#)

[Artigo 25](#) - Compete ao Coordenador da Unidade do Arquivo Público do Estado, em nível central: [Ver tópico \(1 documento\)](#)

[I](#) - aprovar os planos de classificação e as tabelas de temporalidade de documentos; [Ver tópico](#)

[II](#) - autorizar a eliminação de documentos de arquivo dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual Direta, Indireta e Fundacional. [Ver tópico \(1 documento\)](#)

[Artigo 26](#) - Os Diretores de Departamento têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes competências: [Ver tópico](#)

[I](#) - as previstas nos artigos [92](#)

Carregando...
, inciso [I](#)
Carregando...
, e [110](#)
Carregando...
, incisos [I](#)
Carregando...
e [III](#)
Carregando...
, do Decreto nº [51.991](#)
Carregando...
, de 18 de julho de 2007; [Ver tópico](#)

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos [31](#)

Carregando...

, [38](#)

Carregando...

e [39](#)

Carregando...

do Decreto nº [52.833](#)

Carregando...

, de 24 de março de 2008. [Ver tópico](#)

Artigo 27 - Os Diretores dos Centros têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes competências: [Ver tópico](#)

I - as previstas nos artigos [95](#)

Carregando...

e [110](#)

Carregando...

, incisos **I**

Carregando...

e **III**

Carregando...

, do Decreto nº [51.991](#)

Carregando...

, de 18 de julho de 2007; [Ver tópico](#)

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos [34](#)

Carregando...

, [38](#)

Carregando...

e [39](#)

Carregando...

do Decreto nº [52.833](#)

Carregando...

, de 24 de março de 2008. [Ver tópico](#)

Artigo 28 - Os Diretores dos Núcleos têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes competências: [Ver tópico](#)

I - as previstas nos artigos [95](#)

Carregando...

e [110](#)

Carregando...

, incisos **I**

Carregando...

e **III**

Carregando...

, do Decreto nº [51.991](#)
Carregando...
, de 18 de julho de 2007; [Ver tópico](#)

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no artigo [38](#)

Carregando...
do Decreto nº [52.833](#)
Carregando...
, de 24 de março de 2008. [Ver tópico](#)

SEÇÃO VI

Disposições Finais

Artigo 29 - As atribuições e competências de que trata este decreto poderão ser detalhadas mediante resolução do Secretário-Chefe da Casa Civil. [Ver tópico](#)

Artigo 30 - Para o pleno exercício de suas atribuições, a Unidade do Arquivo Público do Estado poderá vir a contar com unidades regionais, a serem gradativamente criadas mediante decretos específicos. [Ver tópico](#)

Artigo 31 - Ficam extintos, no Quadro da Casa Civil: [Ver tópico](#)

I - 22 (vinte e dois) cargos vagos, sendo: [Ver tópico](#)

a) 5 (cinco) de Analista de Tecnologia; [Ver tópico](#)

b) 2 (dois) de Auxiliar de Enfermagem; [Ver tópico](#)

c) 3 (três) de Chefe I; [Ver tópico](#)

d) 1 (um) de Chefe II; [Ver tópico](#)

e) 1 (um) de Educador de Saúde Pública; [Ver tópico](#)

f) 1 (um) de Médico; [Ver tópico](#)

g) 9 (nove) de Oficial Operacional; [Ver tópico](#)

II - 2 (duas) funções-atividades de Oficial Operacional. [Ver tópico](#)

Parágrafo único - O Departamento de Recursos Humanos, da Casa Civil, providenciará a edição, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da data da publicação deste decreto, de relação dos cargos e das funções-atividades extintos por este artigo, contendo nome do último ocupante e motivo da vacância. [Ver tópico](#)

Artigo 32 - Os artigos [4º](#)

Carregando...

e [5º](#)

Carregando...

do Decreto nº [22.789](#)

Carregando...

, de 19 de outubro de 1984, passam a vigorar com a seguinte redação: [Ver tópico](#)

"Artigo 4º - O Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP conta com:

I - órgão central, a Unidade do Arquivo Público do Estado, da Casa Civil; [Ver tópico](#)

II - órgãos setoriais, 1 (uma) unidade técnica responsável pela gestão de documentos dos arquivos públicos dos órgãos e entidades estaduais referidos no artigo [1º](#)

Carregando...

do Decreto nº [48.897](#)

Carregando...

, de 27 de agosto de 2004 . [Ver tópico](#)

Parágrafo único - A definição dos órgãos setoriais do SAESP nas Secretarias de Estado, na Procuradoria Geral do Estado e nas Autarquias será objeto de decretos específicos. [Ver tópico](#)

Artigo 5º - Poderão, também, integrar o Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP, mediante celebração de convênios ou termos de cooperação técnica com o Governo do Estado, por intermédio da Casa Civil, observada a legislação pertinente: [Ver tópico](#)

I - autarquias estaduais de regime especial; [Ver tópico](#)

II - o Ministério Público do Estado de São Paulo; [Ver tópico](#)

III - a Defensoria Pública do Estado de São Paulo; [Ver tópico](#)

IV - órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário estaduais; [Ver tópico](#)

V - as Administrações Municipais.". (NR) [Ver tópico](#)

Artigo 33 - Os representantes da Fazenda do Estado, nas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, nas empresas em cujo capital o Estado tenha participação majoritária e nas demais entidades direta ou indiretamente por ele controladas, e o Conselho de Defesa dos Capitais do Estado - CODEC adotarão, em seus respectivos âmbitos de atuação, as providências que julgarem oportunas para a maior divulgação e observância das normas que regem o Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP e de outras previstas neste decreto. [Ver tópico](#)

Artigo 34 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial: [Ver tópico](#)

I - os artigos [7º](#)

Carregando...
e [9º](#)
Carregando...
do Decreto nº [22.789](#)
Carregando...
, de 19 de outubro de 1984; [Ver tópico](#)

II - o inciso II

Carregando...
do artigo [91](#)
Carregando...
do Decreto nº [51.991](#)
Carregando...
, de 18 de julho de 2007 ; [Ver tópico](#)

III - os artigos 1º

Carregando...
a [21](#)
Carregando...
do Decreto nº [52.026](#)
Carregando...
, de 1º de agosto de 2007 . [Ver tópico](#)

Palácio dos Bandeirantes, 27 de abril de 2009

JOSÉ SERRA

Publicado em: 28/04/2009 Atualizado em: 28/04/2009 11:40

Publicado em: 28/04/2009 Atualizado em: 28/04/2009 11:40

Amplie seu estudo

- Tópicos de legislação citada no texto
- [Constituição Federal de 1988](#)
- [Parágrafo 2 Artigo 216 da Constituição Federal de 1988](#)
- [Artigo 216 da Constituição Federal de 1988](#)
- [Inciso II do Artigo 4 do Decreto nº 48.897 de 27 de Agosto de 2004 de São Paulo](#)
- [Artigo 4 do Decreto nº 48.897 de 27 de Agosto de 2004 de São Paulo](#)
- [Artigo 1 do Decreto nº 48.897 de 27 de Agosto de 2004 de São Paulo](#)
- [Decreto nº 48.897 de 27 de Agosto de 2004 de São Paulo](#)
- [Decreto nº 51.286 de 21 de Novembro de 2006 de São Paulo](#)
- [Artigo 31 do Decreto nº 52.833 de 24 de Março de 2008 de São Paulo](#)

- [Artigo 39 do Decreto nº 52.833 de 24 de Março de 2008 de São Paulo](#)
- [Artigo 38 do Decreto nº 52.833 de 24 de Março de 2008 de São Paulo](#)
- [Artigo 34 do Decreto nº 52.833 de 24 de Março de 2008 de São Paulo](#)
- [Artigo 29 do Decreto nº 52.833 de 24 de Março de 2008 de São Paulo](#)
- [Decreto nº 52.833 de 24 de Março de 2008 de São Paulo](#)
- [Artigo 3 do Decreto nº 51.991 de 18 de Julho de 2007 de São Paulo](#)
- [Inciso III do Artigo 110 do Decreto nº 51.991 de 18 de Julho de 2007 de São Paulo](#)
- [Inciso I do Artigo 110 do Decreto nº 51.991 de 18 de Julho de 2007 de São Paulo](#)
- [Artigo 110 do Decreto nº 51.991 de 18 de Julho de 2007 de São Paulo](#)
- [Artigo 100 do Decreto nº 51.991 de 18 de Julho de 2007 de São Paulo](#)
- [Artigo 95 do Decreto nº 51.991 de 18 de Julho de 2007 de São Paulo](#)
- [Inciso I do Artigo 92 do Decreto nº 51.991 de 18 de Julho de 2007 de São Paulo](#)
- [Artigo 92 do Decreto nº 51.991 de 18 de Julho de 2007 de São Paulo](#)
- [Inciso III do Artigo 91 do Decreto nº 51.991 de 18 de Julho de 2007 de São Paulo](#)
- [Inciso II do Artigo 91 do Decreto nº 51.991 de 18 de Julho de 2007 de São Paulo](#)
- [Inciso I do Artigo 91 do Decreto nº 51.991 de 18 de Julho de 2007 de São Paulo](#)
- [Artigo 91 do Decreto nº 51.991 de 18 de Julho de 2007 de São Paulo](#)
- [Artigo 83 do Decreto nº 51.991 de 18 de Julho de 2007 de São Paulo](#)
- [Artigo 82 do Decreto nº 51.991 de 18 de Julho de 2007 de São Paulo](#)
- [Artigo 21 do Decreto nº 52.026 de 01 de Agosto de 2007 de São Paulo](#)
- [Artigo 1 do Decreto nº 52.026 de 01 de Agosto de 2007 de São Paulo](#)
- [Decreto nº 52.026 de 01 de Agosto de 2007 de São Paulo](#)
- [Inciso VI do Artigo 3 do Decreto nº 51.991 de 18 de Julho de 2007 de São Paulo](#)
- [Decreto nº 51.991 de 23 de Outubro de 0001 de São Paulo](#)
- [Artigo 12 da Lei nº 8.159 de 08 de Janeiro de 1991](#)
- [Lei nº 8.159 de 08 de Janeiro de 1991](#)
- [Decreto nº 43.833 de 08 de Fevereiro de 1999 de São Paulo](#)
- [Decreto nº 29.838 de 18 de Abril de 1989 de São Paulo](#)
- [Artigo 9 do Decreto nº 22.789 de 19 de Outubro de 1984 de São Paulo](#)

- [Artigo 7 do Decreto nº 22.789 de 19 de Outubro de 1984 de São Paulo](#)
- [Artigo 5 do Decreto nº 22.789 de 19 de Outubro de 1984 de São Paulo](#)
- [Artigo 4 do Decreto nº 22.789 de 19 de Outubro de 1984 de São Paulo](#)
- [Decreto nº 22.789 de 19 de Outubro de 1984 de São Paulo](#)
- [Decreto nº 54.276 de 27 de Abril de 2009 de São Paulo](#)