

II - Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda - SEASTER;
III - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Mineração e Energia - SEDEME;
IV - Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Educação Técnica e Tecnológica - SECTET;
V - Secretaria de Estado de Planejamento - SEPLAN;
VI - Secretaria de Estado do Desenvolvimento Agropecuário e da Pesca - SEDAP.
§ 2º Os seis representantes do segmento de trabalhadores serão indicados pelas respectivas organizações, sendo estas as seguintes:
I - Central Única dos Trabalhadores;
II - Central dos Trabalhadores e Trabalhadoras do Brasil;
III - Organizações das Cooperativas Brasileiras;
IV - União Geral dos Trabalhadores;
V - Federação dos Trabalhadores e Trabalhadoras da Agricultura;
VI - Força Sindical.
§ 3º Os seis representantes do segmento de empregadores serão indicados pelas respectivas organizações, sendo estas as seguintes:
I - Associação Comercial do Pará - ACP;
II - Federação da Agricultura e Pecuária do Pará;
III - Federação das Indústrias do Pará;
IV - Federação das Associações Comerciais e Empresarias do Pará;
V - Federação do Comércio do Estado do Pará;
VI - Centro das Indústrias do Pará - CIP.
§ 4º Cada representante terá um suplente e mandato de três anos, permitida uma recondução.
§ 5º Os membros do CETERPA serão nomeados por decreto governamental e não serão remunerados.
§ 6º O Conselho será presidido por um de seus membros, eleito por seus pares para um mandato de doze meses, vedada a recondução para período consecutivo, observado, na sua sucessão, o sistema de rodízio entre os representantes dos trabalhadores, dos empregadores e do Poder Público.
§ 7º A eleição do Presidente ocorrerá por maioria simples de votos dos integrantes do Conselho.
§ 8º Os membros indicados no *caput* do presente artigo serão convocados pela Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda - SEASTER, para em Assembleia Geral, escolher de forma democrática o primeiro Presidente do CETERPA, observadas as exigências dispostas nos parágrafos anteriores.
§ 9º A Assembleia Geral prevista no parágrafo anterior será realizada no prazo de até trinta dias após a nomeação dos titulares e suplentes dos órgãos e entidades representantes dos trabalhadores e empregadores, devendo o edital ser amplamente divulgado através dos veículos de comunicação de massa.
Art. 5º O CETERPA promoverá uma conferência a cada quatro anos, para a qual serão convocadas as entidades envolvidas no processo de geração de trabalho, emprego e renda e qualificação profissional.
Art. 6º O Conselho Estadual de Trabalho Emprego e Renda terá uma Secretaria Executiva, à qual competirão as ações de cunho operacional e de suporte administrativo.
Parágrafo único. A Secretaria Executiva do Conselho será exercida pela Coordenação Estadual do Sistema Nacional de Emprego - SINE/PA.
Art. 7º O Regimento Interno do CETERPA será elaborado pelo Conselho no prazo de quarenta e cinco dias, a contar da publicação desta Lei, e será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Estadual.
Art. 8º Fica extinta a Comissão de Emprego do Estado do Pará, criada pelo Decreto Estadual nº 2.918, de 27 de outubro de 1994, transferindo-se as seguintes competências ao Conselho Estadual de Trabalho, Emprego e Renda - CETERPA:
I - formular diretrizes específicas sobre a atuação do Sistema Nacional de Emprego, dentro do seu âmbito de atuação territorial, em consonância com aquelas definidas pelo CODEFAT;
II - propor à Coordenação Estadual do SINE a reformulação das

atividades e metas estabelecidas no Plano de Trabalho, quando necessário;
III - propor medidas para o aperfeiçoamento do Sistema Nacional de Emprego;
IV - examinar e aprovar, em primeira instância, o Relatório de Atividades e a Prestação de Contas apresentados pelo Sistema Nacional de Emprego.
Art. 9º O Governo do Estado do Pará, através da Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda - SEASTER, garantirá instalações físicas, equipamentos, pessoal e manutenção necessários ao pleno funcionamento do Conselho Estadual de Trabalho, Emprego e Renda do Estado do Pará - CETERPA.
Art. 10. Fica inserido o inciso XIV no art. 3º, da Lei Estadual nº 7.028, de 30 de julho de 2007, alterada pela Lei Estadual nº 8.096, de 1º de janeiro de 2015, com a seguinte redação:
"Art. 3º.....
XIV - Conselho Estadual de Trabalho, Emprego e Renda do Estado do Pará - CETERPA."
Art. 11. Fica revogado o Decreto Estadual nº 2.918, de 27 de outubro de 1994.
Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
PALÁCIO DO GOVERNO, 29 de setembro de 2017.
SIMÃO JATENE
Governador do Estado

L E I Nº 8.543, DE 29 DE SETEMBRO DE 2017
DISPÕE SOBRE A TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PÚBLICOS DO ESTADO DO PARÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ estatui e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO ÚNICO
DAS CONCEITUAÇÕES

Art. 1º Entende-se por arquivos públicos as documentações produzidas, recebidas e acumuladas por órgãos públicos da administração direta, autarquias, fundações, empresas públicas pelo Poder Público, bem como entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos.
Art. 2º Entende-se por atividade-meio a ação, o encargo e o serviço que um órgão realiza para auxiliar e viabilizar o desempenho de suas atribuições específicas, resultando na produção e acumulação de documentos acessórios.
Art. 3º Entende-se por atividade-fim a ação, o encargo e o serviço realizado pelo órgão efetiva o real desempenho de suas atribuições específicas, resultando na produção e acumulação de documentos essenciais ao seu funcionamento.
Art. 4º Entende-se por documentos de arquivo aqueles produzidos, recebidos ou acumulados pelos órgãos e entidades referidos no art. 1º desta Lei.
Art. 5º Entende-se por gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, classificação, avaliação, tramitação, uso, arquivamento e reprodução, que assegura a racionalização e a eficiência dos arquivos.
Art. 6º Entende-se por classificação de documentos a operação técnica que agrupa os documentos de arquivo, mediante o emprego de um código numérico.
Art. 7º Entende-se por temporalidade os prazos de guarda e a destinação final de cada série documental.

TÍTULO II
CAPÍTULO I
DO ARQUIVO PÚBLICO

Art. 8º VETADO
Art. 9º Os documentos de arquivo são identificados como:
I - documentos correntes aqueles conservados devido a sua urgência e frequência de consulta;
II - documentos intermediários aqueles com uso pouco frequente e com prazos prestes a prescrição;
III - documentos permanentes aqueles com valor histórico, probatório e informativo, que devem ser definitivamente preservados.
Art. 10. As unidades de guarda de documentos produzidos em cada órgão da administração pública estadual são as previstas na estrutura organizacional de cada ente.
Art. 11. Os documentos de arquivo de guarda temporária podem ser eliminados sem prejuízo para a coletividade ou memória da

administração pública estadual, após esgotados os seus prazos de vigência na unidade produtora.
§ 1º A eliminação de documentos decorre do trabalho de avaliação documental conduzida pela Comissão Estadual de Arquivo Público - CERArq, prevista no art. 36º desta Lei.
§ 2º O registro dos documentos a serem eliminados deverá ser efetuado por meio de "Relação de Eliminação de Documentos".
§ 3º O registro das informações relativas à execução de eliminação deverá ser efetuado por meio do "Termo de Eliminação de Documento".
§ 4º Dos documentos destinados à eliminação serão selecionadas amostragens para guarda permanente.
Art. 12. Os documentos de arquivo de guarda permanente devem ser preservados, em razão das informações nele contidas, para a eficácia da ação administrativa, como prova, garantia de direitos ou fonte de pesquisa.
Art. 13. São considerados documentos de guarda permanente: I - os indicados nas Tabelas de Temporalidade de Documentos, que serão definitivamente preservados;
II - os arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas declaradas de interesse público e social; e
III - todos os processos, expedientes e demais documentos produzidos, recebidos ou acumulados pelos órgãos da administração pública estadual, considerados de valor histórico, probatório e informativo, a partir da primeira Constituição do Pará.
Art. 14. Os documentos de guarda permanente não poderão ser eliminados após a microfilmagem, digitalização ou qualquer outra forma de reprodução, devendo ser preservados pelo próprio órgão produtor ou recolhidos ao Arquivo do Estado.
Parágrafo único. Aqueles documentos recolhidos ao Arquivo do Estado, deverão estar avaliados, organizados, higienizados, acondicionados e acompanhados de instrumento descritivo que permita sua identificação, acesso e controle.
Art. 15. Aquele que destruir, inutilizar ou deteriorar documentos de guarda permanente, ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa na forma da legislação em vigor.

CAPÍTULO II
DA GESTÃO DOCUMENTAL

Art. 16. VETADO
Parágrafo único. A gestão documental implementará nos órgãos públicos práticas de recolha, guarda, preservação e publicação de documentos oficiais, inclusive virtuais, produzidos, diariamente, na estrutura da administração pública estadual.
Art. 17. São instrumentos básicos de gestão de documentos os Planos de Classificação de Documentos e as Tabelas de Temporalidade de Documentos.
Parágrafo único. VETADO

SEÇÃO I
DOS PLANOS DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 18. O Plano de Classificação de Documentos é o instrumento utilizado para classificar todo e qualquer documento de arquivo.
Art. 19. Os Planos de Classificação de Documentos das atividades-meio e das atividades-fim dos órgãos da administração pública estadual deverão apresentar os códigos de classificação das séries documentais com a indicação dos órgãos produtores, funções, subfunções e atividades responsáveis por sua produção ou acumulação.
Art. 20. Série documental é o conjunto de documento do mesmo tipo documental produzido por um mesmo órgão, contendo a mesma função, subfunção e atividade resultando de idêntica forma de produção e tramitação e obedecendo igual temporalidade e destinação.
Art. 21. O código de classificação da série documental é a referência numérica do documento produzido, contendo informação do órgão produtor, função, subfunção, atividade e série documental.
§ 1º Órgão Produtor é a instituição ou entidade jurídica responsável pela execução de funções do Estado.
§ 2º Função é o conjunto de atividades exercidas pelo Estado para consecução de seus objetivos.
I - função direta é a executada pela própria administração pública estadual;
II - função indireta quando decorre do auxílio prestado por terceiros viabilizando o desempenho concreto da função estatal, incidindo na organização administrativa, comunicação institucional, gestão de recursos humanos, gestão de bens materiais e patrimoniais, gestão orçamentária e financeira, gestão de documentos e informações e gestão de atividades complementares.