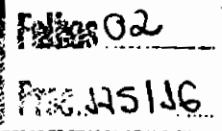


Câmara Municipal de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária



PROJETO DE RESOLUÇÃO 03 2016

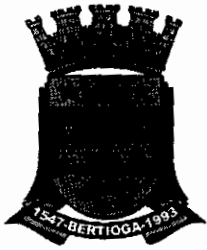
"INSTITUI O ARQUIVO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BERTIOGA"

Artigo 1º – Fica instituído o Arquivo Público da Câmara Municipal de Bertioga, vinculado à Secretaria Geral.

Paragrafo Único. Pertencem ao arquivo publico todos os documentos produzidos e ou recebidos pela Câmara Municipal de Bertioga, assim considerados, processos, papeis, fotografias, livros, registros, áudios, vídeos e demais meios que produzam informação.

Artigo 2º – São atribuições do Arquivo Público da Câmara Municipal de Bertioga:

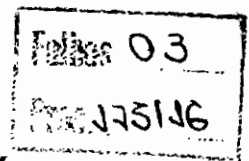
- I. Formular a política de gestão de documentos e coordenar a sua implantação no âmbito do Poder Legislativo Municipal;
- II. Estabelecer e divulgar diretrizes e normas de gestão e preservação de documentos;
- III. Garantir o acesso às informações e arquivos no âmbito da Câmara Municipal de Bertioga, observadas as restrições legais eventualmente aplicáveis;
- IV. Coordenar a elaboração e atualização de Planos de Classificação e de Tabelas de Temporalidade de Documentos da Câmara Municipal de Bertioga;
- V. Assegurar a gestão, preservação e controle dos documentos sob sua custódia;
- VI. Dar cumprimento aos prazos estabelecidos nas Tabelas de Temporalidades de Documentos, coordenar a eliminação daqueles desprovidos de valor e garantir a preservação dos documentos de valor histórico, probatório e informativo;
- VII. Autorizar as eliminações de documentos produzidos, recebidos e acumulados pela Câmara, desprovidos de valor permanente, em conformidade com o artigo 9º da Lei Federal nº 8.159/1991;
- VIII. Propor programas de ação educativa, social e editorial destinados a estreitar o vínculo da instituição com a comunidade e com vistas à recuperação da memória coletiva e às pesquisas sobre a história do Município a partir do acervo sob sua guarda;
- IX. Acompanhar e contribuir no desenvolvimento de programas de informatização, na gestão de documentos digitais e na instalação de sistemas informatizados de gestão de arquivos de documentos.
- X. Assegurar a preservação de documentos que encerram valor histórico, probatório e informativo;



Câmara Municipal de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária



- XI. Promover a integração das atividades relacionadas com o arquivo publico nos diversos departamentos da Câmara.

Artigo 3º – A Câmara Municipal de Bertioga instituirá a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso que será nomeada por portaria da Presidência, com as seguintes atribuições:

- I. Orientar a identificação e avaliação de documentos, visando à elaboração e aplicação de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos;
- II. Promover estudos e orientar a identificação e classificação de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, visando assegurar a sua proteção;
- III. Colaborar com todos os departamentos da Câmara Municipal no trabalho de avaliação da massa documental acumulada;
- IV. Coordenar os trabalhos de eliminação, transferência e de recolhimento de documentos;
- V. Auxiliar na melhoria continua da política de acesso à informação no âmbito da Câmara Municipal de Bertioga.
- VI. Atuar como instância consultiva, sempre que provocada, sobre os recursos interpostos relativos às solicitações de acesso a informações não atendidas ou indeferidas.
- VII. Organizar o espaço físico para a guarda das informações tangíveis e que comporão o arquivo publico da Câmara Municipal de Bertioga.
- VIII. Organizar as informações eletrônicas que comporão o arquivo público da Câmara Municipal de Bertioga.
- IX. Realizar e ou colaborar com a digitalização e microfilmagem dos documentos impressos.
- X. Auxiliar no desenvolvimento das atribuições previstas nos artigos 2º desta Resolução.

Artigo 4º – A Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso será composta por 2 (dois) servidores do quadro efetivo que receberão gratificação pelo desenvolvimento de atividades extraordinárias às suas funções no percentual de 25% (vinte e cinco por cento) a ser calculado sobre o seu padrão de vencimentos.

Artigo 5º – A eliminação de documentos públicos do legislativo municipal somente será realizada mediante autorização do Arquivo Público da Câmara Municipal de Bertioga.

§ 1 – Os documentos de guarda permanente não poderão ser eliminados após a microfilmagem, digitalização ou qualquer outra forma de reprodução, devendo ser preservados de acordo com o disposto na legislação vigente.

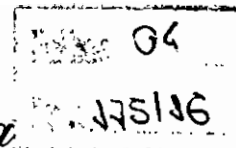
§ 2º – Os documentos de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis.



Câmara Municipal de Bertioga

Estado de São Paulo

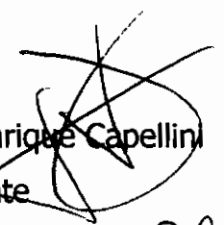
Estância Balneária



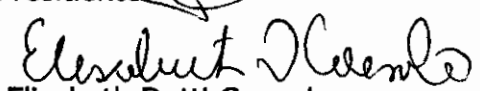
Artigo 6º – As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Artigo 7º – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 10 de março de 2016.


Luis Henrique Capellini

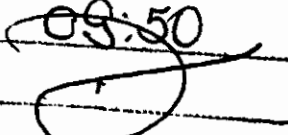
Presidente

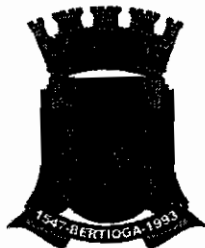

Elisabeth Dotti Consolo

1ª Secretária


Evandro Alecrim Silva

2º Secretário

Câmara Municipal de Bertioga
Número 384
Data 14, 03, 16
Hora 09:50
Funcionário 



Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

03

175136

MENSAGEM EXPLICATIVA

A Constituição Federal de 1988 dispõe em seu artigo 216, § 2º, que "cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem".

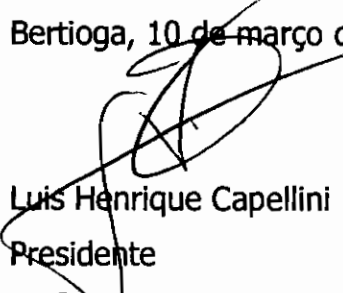
No ano de 1991, foi publicada a Lei federal nº 8.159, que dispõe sobre a política nacional de arquivos que, em seu artigo 17, determina que a "administração da documentação pública ou de caráter público compete às instituições arquivísticas federais, estaduais, do Distrito Federal e municipais."

Esta mesma Lei estabelece, ainda, que são Arquivos Municipais "o arquivo do Poder Executivo e o arquivo do Poder Legislativo" (art.17, § 4º), e que cada município tem o dever de definir, em legislação própria, os critérios de organização e vinculação dos arquivos municipais, bem como a gestão e o acesso aos documentos, observando o disposto na Constituição Federal.

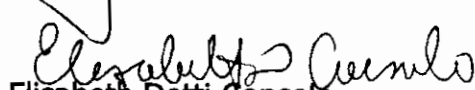
Propomos o presente projeto de resolução com vistas à regulamentar o arquivo público da Câmara Municipal de Bertiooga.

Solicitamos que se ao presente projeto de resolução a tramitação sob o rito de urgência especial previsto no Regimento Interno desta Câmara Municipal de Bertiooga.

Bertiooga, 10 de março de 2016.


Luis Henrique Capellini

Presidente


Elisabeth Dotti Consolo

1ª Secretária


Edvaldo Alecrim Silva

2º Secretário