

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTENEGRO		
Proc. Nº.	112-PE 42115	
Em.	16 de 04	de 2015

PROJETO DE LEI N.º 42, DE 16 DE ABRIL DE 2015.

Cria o Controle do Acervo documental, a Comissão Permanente de Avaliação Documental e dá outras providências.

Art. 1º Fica criado o Controle do Acervo documental, como órgão integrante do Poder Executivo, vinculado à Secretaria Geral, no qual se vinculam, na condição de unidades setoriais, todos os órgãos que desempenhem atividades de protocolo e arquivo.

Art. 2º O Arquivo Geral é o órgão do poder público regulamentado através da Lei nº 5.115 de 27 de julho de 2009.

Art. 3º O Controle do Acervo Municipal tem como finalidades precípua e a função de:

I – Implementar, acompanhar e supervisionar a gestão de documentos arquivísticos produzidos, recebidos e acumulados pela Administração Pública em seu âmbito de atuação;

II – Promover a organização, a preservação e o acesso dos documentos de valor permanente ou histórico recolhidos dos diversos órgãos e entidades do Município;

III – orientar tecnicamente a execução das atividades do arquivo geral e o arquivo das diversas unidades setoriais do Município;

IV – estabelecer normas de organização e funcionamento para os arquivos de documentos em todo o seu ciclo vital;

V – assegurar a proteção e a preservação da documentação arquivística do Município;

VI – garantir o acesso aos documentos e às informações neles contidas, observadas as restrições legais;

VII – guardar e preservar os documentos de origem privada, declarados de interesse público e social, na forma da legislação em vigor.

Art. 4º O Regimento Interno do Controle do Acervo Municipal será aprovado através de decreto.

Art. 5º Fica criada a Comissão Permanente de Avaliação Documental, composta por no mínimo 03 (três) servidores, vinculados a Secretaria Geral, Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Fazenda, designados por Portaria, com as seguintes Atribuições:

I – avaliar a documentação e definir os prazos de guarda e destinação documental;

II – auxiliar na elaboração de instrumentos de gestão documental;

III – zelar pelo cumprimento dos preceitos legais que norteiam a preservação e disponibilização do patrimônio documental do Município;

IV – convocar servidores especializados com entendimento de outras áreas, para auxiliar na execução das suas atribuições;

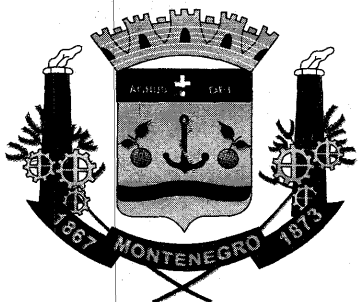
Parágrafo único. No caso de eliminação de documentos, caberá a Comissão Permanente a Elaboração de Termo próprio, onde conste a relação dos documentos eliminados, forma e justificativa.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MONTENEGRO,
em 16 de abril de 2015.

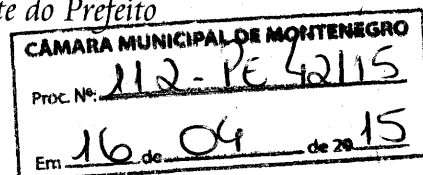

PAULO AZEREDO
Prefeito Municipal.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTENEGRO	
Discutido e votado em: ____/____/____	
Resultado da votação: Votos a favor _____	
Abstenções _____	
Presidente _____	Votos contra _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

Gabinete do Prefeito



Ofício 321/2015-GP

Montenegro, 16 de abril de 2015.

Assunto: Mensagem Justificativa do projeto de lei n.º 42/2015

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Encaminho o projeto de lei anexo com o objetivo de criar o Controle do Acervo documental a Comissão Permanente de Avaliação Documental e dá outras providências.

A partir de 1988, que foi iniciado o processo de preservação do documento público, a Constituição da República, no parágrafo 2º do artigo 216 estabeleceu que “cabe à administração pública, na forma da lei, a gestão documental e as providências para franquear sua consulta para quantos dela necessitem”. A partir de janeiro de 1991 foi editada a Lei nº 8.159, que reafirma a obrigação do poder público em todos os níveis, de gerir, guardar e preservar os documentos de arquivo.

A Lei nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991 – dispõe sobre as políticas de arquivo públicos e privados, traz como marco a responsabilização novamente do poder público pela gestão documental.

A criação e estruturação do arquivo assegura também o serviço de acesso a informação, como prevê o inciso XXXIII do artigo 5º da Constituição Federal, *o direito de receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado*, para garantir esse direito sobreveio a Lei nº 12.527 de 18/11/2011, conhecida como a Lei de Acesso à Informação, fomentando a cultura da transparência e do controle social nos órgão públicos.

Responsabilidade do Poder Público: A política Nacional dos Arquivos Públicos e Privados determina em seu artigo 25, a responsabilização daquele que não respeitar as regras de preservação dos documentos públicos.

Art. 25 – Ficarà sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou considerado como de interesse público e social.

A estruturação do Arquivo Municipal consiste em:

- Criação do Arquivo Público Municipal definido sua vinculação, preferencialmente vinculado ao Gabinete do Prefeito ou a um órgão de gestão;
- Criação de um sistema de arquivos;

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”
MONTENEGRO CIDADE DAS ARTES**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

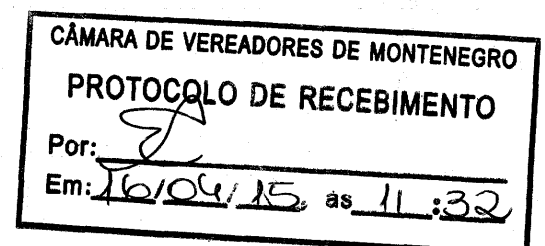
- Elaboração e aplicação de planos de classificação e tabelas de temporalidade de documentos;
- Elaboração de meios e documentos para o descarte de materiais respeitando as disposições das normas ambientais, em especial o que determina a Política Nacional dos Resíduos Sólidos, artigo 7º da Lei 12.305 de 02/08/2010;
- Programa de preservação preventiva de documentos;
- Elaboração de instrumentos de pesquisa de acordo com a Norma Brasileira de descrição (NOBRADE);
- Digitalização de documentos, contribuindo assim para o amplo acesso e disseminação dos documentos arquivísticos por meio de tecnologia da informação e comunicação, permitindo o intercâmbio de acervos, documentos e de seus instrumentos de pesquisa por meio de redes informatizadas, promovendo a difusão e reprodução dos acervos não digitais em formatos e apresentações diferenciados do formato original;
- A microfilmagem ao contrário da digitalização é regulamentada pela União através da Lei nº 5.433 de 08 de maio de 1968, e posteriormente pelo Decreto nº 1799 de janeiro de 1996, ambos vigentes, que autorizam a microfilmagem de documentos, sendo que confere aos microfilmes os mesmos efeitos dos documentos originais, o que preservará o acervo documental de forma eficaz, tanto para pesquisa quanto para guarda dos documentos.

Anexo o processo administrativo n.º 8648/2013.

Atenciosamente,


PAULO AZEREDO
Prefeito Municipal

A Sua Excelência o Senhor
Vereador Márcio Miguel Müller
Câmara Municipal de Vereadores
Montenegro/RS



"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"
MONTENEGRO CIDADE DAS ARTES