



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTRELA

Rua Dr. Tostes, 51 – Centro – Estrela/RS

Fone: (51) 3981-1197

www.camaraestrela-rs.com.br

PROJETO DE RESOLUÇÃO PLENÁRIA Nº 03/2019 MENSAGEM JUSTIFICATIVA

Senhores Vereadores:

É com satisfação que encaminhamos Projeto de Resolução que dispõe sobre o Plano de Classificação de Documentos e Sistema de Funcionamento do Arquivo da Câmara Municipal de Estrela.

O presente Projeto revoga Resolução Plenária nº 110/2010 e Resolução de Mesa nº 02/2010, visando atender as recomendações do TCE/RS.

Na verdade, o arquivo da Câmara Municipal se trata de arquivo interno e assim deve ser considerado, pois caso contrário, o arquivo público exige uma série de requisitos, entre os quais, estar aberto permanente ao público.

Todavia, oportuno ressaltar a importância da racionalização do espaço físico para a conservação de documentos internos, arquivando-se aqueles que devem ser preservados para fins administrativos ou de pesquisas, de acordo com o valor e o potencial de uso que apresentam para a administração.

Portanto, diante esses esclarecimentos temos certeza na aprovação da matéria.

Saudações

Mesa Diretora



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTRELA

Rua Dr. Tostes, 51 – Centro – Estrela/RS

Fone: (51) 3981-1197

www.camaraestrela-rs.com.br

PROJETO DE RESOLUÇÃO PLENÁRIA Nº 03/2019

Dispõe sobre o Plano de Classificação de Documentos e Sistema de Funcionamento do Arquivo Interno da Câmara Municipal de Estrela e dá outras providências.

Art. 1º. O Plano de Classificação de Documentos junto ao Arquivo da Câmara Municipal atende o disposto no Anexo I a presente Resolução.

Art. 2º. O Sistema de Funcionamento do Arquivo da Câmara Municipal tem como finalidade precípua:

I – guardar e dar destinação da documentação a ser arquivada;

II – estabelecer normas internas para o arquivo do Legislativo Municipal, em todo o seu ciclo vital;

III – custodiar e preservar os documentos de valor permanente produzidos, recebidos e acumulados pelo Poder Legislativo Municipal, no exercício de suas funções e atribuições;

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

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

Parágrafo único: Os documentos serão classificados, conforme Plano de Classificação Funcional, constante do Anexo I desta Resolução.

Art. 3º. Os documentos públicos serão assim identificados:



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTRELA

Rua Dr. Tostes, 51 – Centro – Estrela/RS

Fone: (51) 3981-1197

www.camaraestrela-rs.com.br

§ 1º Consideram-se documentos correntes aqueles em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituam de consultas freqüentes.

§ 2º Consideram-se documentos intermediários aqueles que, não sendo de uso corrente nos órgãos produtores, por razões de interesse administrativo, aguardam a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

§ 3º Consideram-se permanentes os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados.

Parágrafo Único: Os documentos de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis.

Art. 4º. A guarda, eliminação, digitalização e microfilmagem de documentos deverão obedecer aos prazos previstos na tabela de temporalidade, anexo II, constantes desta Resolução, para os tipos documentais;

§ 1º. A contagem dos prazos supra elencados inicia-se quando da emissão do respectivo documento ou entrada em vigor do mesmo ou ainda, após a aprovação das contas pelo TCE – Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul;

§ 2º. A proposição de ações judiciais, em que o Legislativo Municipal seja Autor ou Réu, interrompe a contagem dos prazos de prescrição ora oficializados, até o julgamento definitivo da ação;

§ 3º. Os documentos relativos à vida funcional dos servidores, devem permanecer no arquivo, no mínimo até suas aposentadorias;

§ 4º. A opção de digitalização e microfilmagem de documentos dependerá de medida a ser editada pela Mesa Diretora de acordo com o estabelecido na Tabela de Temporalidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE ESTRELA

Rua Dr. Tostes, 51 – Centro – Estrela/RS

Fone: (51) 3981-1197

www.camaraestrela-rs.com.br

Art. 5º. Documentos que eventualmente sejam identificados e localizados no Arquivo, e não constem na Tabela de Temporalidade, serão acrescidos de forma legal, no momento oportuno.

Art. 6º. Poderá ser criada uma Comissão composta por 03 (três) servidores da Câmara para avaliação dos documentos em função da Tabela de Temporalidade.

Art. 7º - Os procedimentos burocráticos visando à operacionalização do Sistema de Arquivo do Legislativo Municipal será através de Norma Interna da Mesa Diretora.

Art. 8º - Ficam revogadas a Resolução Plenária nº 110/2010, de 1º de junho de 2010, e a Resolução de Mesa nº 02/2010 de 08 de junho de 2010.

Art. 9º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Estrela, 20 de novembro de 2019

Mesa Diretora