RESOLUÇÃO Nº 670/2013

"Dispõe sobre a política de arquivamento de documentos públicos na Câmara Municipal de Lagoa da Prata".

A Câmara Municipal de Lagoa da Prata, aprovou e eu **Edmar Nunes Miranda**, Presidente, nos termos do Artigo 38, Inciso IV da LOM e Artigo 38, Inciso XXVIII, do Regimento Interno promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º É dever da Câmara Municipal de Lagoa da Prata a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, à história, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.

Art. 2º Consideram-se arquivos para os fins desta Resolução os conjuntos de documentos produzidos e recebidos pela Câmara Municipal em decorrência do exercício de suas atividades.

Art. 3º Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

Art. 4º Os documentos públicos existentes na Câmara Municipal de Lagoa da Prata são identificados como correntes, intermediários e permanentes.

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

§ 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.

Art. 5º Os documentos de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis.

Art. 6º O arquivo público da Câmara Municipal de Lagoa da Prata será composto por documentos impressos, digitalizados e arquivos de áudio e/ou vídeo, possuindo estes últimos cópias de segurança.

Art. 7º As Leis Municipais, que atualmente são transcritas manualmente em Livro

Próprio, passam a integrar exclusivamente o arquivo de documentos impressos e digitalizados, extinguindo-se a transcrição manual em livros a partir de 1º de maio de 2013.

Art. 8º As Atas das Reuniões da Câmara Municipal de Lagoa da Prata integram o arquivo de documentos impressos e digitalizados, bem como, o arquivo de áudio e/ou vídeo, tendo estes últimos cópias de segurança.

§1º As Atas confeccionadas em material impresso e digitalizado devem conter informações sucintas nos termos do Anexo I desta Resolução.

§2º A expressão oral do Vereador na discussão de proposições, no uso da Palavra Livre, bem como a expressão oral do cidadão na Tribuna Popular, e ainda, a expressão oral de qualquer pessoa que utilize a palavra no Plenário da Câmara, constituirão arquivos de áudio e/ou vídeo.

§3º Havendo solicitação do interessado, a qualquer tempo, será feita a transcrição de sua fala na íntegra, passando o respectivo texto a ser parte da Ata impressa e digitalizada como Adendo.

Art. 9º As despesas provenientes desta Resolução correrão por conta de dotações próprias do Orçamento da Câmara Municipal de Lagoa da Prata.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Lagoa da Prata, 26 de junho de 2013.

EDMAR NUNES MIRANDA
Presidente

ANEXO I

Ata da _____, do _____ Período, da _____ Sessão Legislativa, da _____ Legislatura, realizada no dia _____ de _____ de _____, às _____ horas, no Plenário Vereador João Rocha de Oliveira, no Edifício Juca Carlos, à Rua Ângelo Perilo, nº 35, nesta cidade de Lagoa da Prata, Estado de Minas Gerais. Presente os _____ Vereadores.
Presidente Vereador _____, que invocando a proteção de Deus declarou aberta à reunião.

EXPEDIENTE - PRIMEIRA PARTE: O Sr. Presidente convidou a todos para fazerem a oração do Pai Nosso. A seguir o Sr. Presidente convidou a todos para ouvirem o Hino _____. O Sr. Presidente _____.

ORDEM DO DIA: Primeira discussão do Projeto de Lei _____ que _____ aprovado ou rejeitado por ____ X _____.
…

EXPEDIENTE – SEGUNDA PARTE: Discussão do Requerimento nº ____/_____, de autoria _____, que usou da palavra para justificar o requerimento. Os Vereadores _____ manifestaram sobre o requerimento. Em votação o Requerimento nº _____/_____ foi aprovado.
...
Votação da Indicação nº ____/_____, de autoria do Vereador _____, aprovada ou rejeitada.
As Atas das reuniões dos dias _____, foram colocadas em deliberação do Plenário, _____.

CORRESPONDÊNCIAS: Leitura de _____.

Apresentação de projetos: _____

PALAVRA LIVRE: Fizeram uso da palavra os Vereadores: _____.

ENCERRAMENTO – O Sr. Presidente sob a proteção de Deus declarou encerrados os trabalhos e marcou uma Reunião _____ para o dia _____ de ____ de _____, às _____ horas, com a seguinte Ordem do Dia: _____.

Nada mais havendo a registrar lavrou-se a presente Ata que declarada aprovada será assinada.

(nome dos Vereadores para assinatura)