# Câmara Municipal de Japaraíba

Rua Nossa Senhora do Rosário, 26 - Centro- CEP: 35580-000
e-mail: cac@japaraiba.cam.mg.gov.br
Telefax: (37) 3354-1174 - Japaraíba - Estado de Minas Gerais


## RESOLUÇÃO Nº 355/2015

**"Dispõe sobre a política de arquivamento de documentos públicos na Câmara Municipal de Japaraíba".**

A Câmara Municipal de Japaraiba aprovou e eu, Presidente, nos termos no Art. 34, Inciso I, alínea "f" do Regimento Interno promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º É dever da Câmara Municipal de Japaraíba 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 Japaraíba 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 Japaraíba 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, passam a integrar exclusivamente o arquivo de documentos impressos e digitalizados.

Art. 8º As Atas das Reuniões da Câmara Municipal de Japaraíba 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 Japaraíba.

Art. 10 Revogam-se os artigos 141 e 142 da Resolução nº36/90 e demais disposições em contrário.

Art. 11 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Japaraíba, 14 de dezembro de 2015.

**Rosilaine Urias Fernandes Rabelo**
**Presidente**

**Celi Veloso de Sousa**
**1ª Secretária**

# Câmara Municipal de Japaraíba

Rua Nossa Senhora do Rosário, 26 - Centro- CEP: 35580-000
e-mail: cac@japaraiba.cam.mg.gov.br
Telefax: (37) 3354-1174 - Japaraíba - Estado de Minas Gerais

**ANEXO I**

Ata da_____ do_____período, da _____Sessão Legislativa, da_____ Legislatura, realizada no dia ____de ___de_____ , às ___horas, no Plenário da Câmara, na Rua Nossa Senhora do Rosário nº 26 em Japaraíba - MG. Presente os Vereadores:_____. Presidente Vereador (a) _____, que invocando a proteção de Deus declarou aberta à reunião.

EXPEDIENTE (art. 124):

Leitura e aprovação da ata.
Leitura de matéria oriundo do Executivo e outros.
Apresentação de proposições dos Vereadores.
Correspondências emitidas pela presidência.

ORDEM DO DIA:

_____discussão e votação do _____.
Aprovado_____rejeitado_____.

Discussão e votação única do Requerimento nº_____, de autoria do Vereador:_____

Aprovado_____ rejeitado_____.

O Sr. (a) Presidente anunciou a Ordem do Dia para a próxima reunião, sendo_____(art.137).

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

ENCERRAMENTO – O(a) Sr.(a) Presidente, invocando a proteção de Deus, declarou encerrada a reunião.

Nada mais havendo a registrar lavrou-se a presente Ata que declarada aprovada será assinada.
(nome dos Vereadores para assinatura)

**Rosilaine Urias Fernandes Rabelo**
**Presidente**

**Celi Veloso de Sousa**
**1ª Secretária**