



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

Arquivo Público Vereador Ivan José Lopes

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE MONTES CLAROS

FLASH

7765

Presidente da Mesa Diretora: Athos Mameluke Mota

Espécie: Projeto de lei

Categoria: Diversos

Autoria: Executivo Municipal

Data: 07/07/2009

Descrição Sumária: PROJETO DE LEI Nº 075/2009. Dispõe sobre a criação do Arquivo Público Municipal, define as diretrizes da Política Municipal de Arquivos Públicos e Privados de Interesse Público e Social, e cria o Sistema Municipal de Arquivos - SISMARQ. (Referente à Lei nº 4.105, de 10/07/2009).

Controle Interno – Caixa: 9.4

Posição: 16

Número de folhas: 19

Espécie: PL
Categoria: Diversos
cl: 9.4
Ordem: 16
nº fls: 17



46/2009

09.07.2009

Câmara Municipal de Montes Claros

PROJETO DE LEI Nº 075/ 2009

AUTOR:

Executivo Municipal

ASSUNTO:

Dispõe sobre a Criação do Arquivo Público Municipal, Define as Diretrizes da Política Municipal de Arquivos Públicos e Privados de Interesse Público e Social, e Cria o Sistema Municipal de Arquivos - SISMARQ.

MOVIMENTO

Entrada em 07/07/2009

Comissão de Legislação e Justiça

1 -

2 -

3 -

4 -

5 -

6 -

7 -

8 -

9 -

10 -

PROJETO EM REGIME DE URGEN
CIA EM. 09.07.2009



MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-002

PROJETO LEI Nº. **75**
DE 06 DE JULHO DE 2009.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL, DEFINE AS DIRETRIZES DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ARQUIVOS PÚBLICOS E PRIVADOS DE INTERESSE PÚBLICO E SOCIAL, E CRIA O SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS – SISMARQ.

O povo do Município de Montes Claros-MG, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome e no uso de suas atribuições, sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - É dever do Poder Público Municipal a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumentos de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e tecnológico e como elementos de prova e informação.

Art. 2º - É assegurado ao cidadão o direito de acesso pleno aos documentos públicos municipais, cuja consulta será franqueada pelo Poder Público Municipal, na forma desta Lei, ressalvados aqueles cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Art. 3º - Consideram-se arquivos, para os fins desta Lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos da administração direta, indireta, autárquica e fundacional, por instituições municipais de caráter público, por entidades privadas, em decorrência do exercício de suas atividades específicas, bem como por pessoas físicas, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-002

- fls 02 -

Art. 4º - Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando à sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

Art. 5º - Considera-se política municipal de arquivos o conjunto de princípios, diretrizes e programas elaborados e executados pela Administração Pública Municipal de forma a garantir a gestão, a preservação e o acesso aos documentos dos arquivos públicos municipais, bem como a proteção especial a arquivos privados, considerados de interesse público e social para o município de Montes Claros MG.

CAPÍTULO II DO ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 6º - Fica criado o Arquivo Público Municipal, subordinado diretamente ao Gabinete do Prefeito, com dotação orçamentária própria, tendo as seguintes competências:

I – formular a política municipal de arquivos e exercer orientação normativa, visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo, qualquer que seja o suporte da informação ou a sua natureza;

II – implementar, acompanhar e supervisionar a gestão de documentos arquivísticos produzidos, recebidos e acumulados pela administração pública municipal;

III – promover a organização, a preservação e o acesso aos documentos de valor permanente ou histórico recolhidos dos diversos órgãos da administração municipal;

IV – elaborar e divulgar diretrizes e normas para as diversas fases de administração dos documentos, inclusive dos documentos digitais, consoante o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivísticas de documentos – e-ARQ Brasil, aprovado pelo Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, para a organização e funcionamento do protocolo e dos arquivos integrantes do sistema;





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-002

- fls 03 -

V – coordenar os trabalhos de avaliação de documentos públicos do Município, orientar, rever e aprovar as propostas de Planos ou Códigos de Classificação e Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

VI – autorizar a eliminação dos documentos públicos municipais desprovidos de valor permanente, na condição de instituição arquivística pública municipal, de acordo com a determinação prevista no artigo 9º da Lei Federal nº 8.159, de 1991;

VII – acompanhar a transferência e o recolhimento de documentos de valor permanente ou histórico para o Arquivo Público Municipal, procedendo ao registro de sua entrada e o encaminhamento às unidades competentes, bem como assegurar sua preservação e acesso;

VIII – promover o treinamento e orientação técnica dos profissionais responsáveis pelas atividades arquivísticas das unidades integrantes do SISMARQ;

IX – promover e incentivar a cooperação entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, com vistas à integração das atividades arquivísticas;

X – promover a difusão de informações sobre o Arquivo, bem como garantir o acesso aos documentos públicos municipais, observadas as restrições previstas em lei;

XI – realizar projetos de ação educativa e cultural, com o objetivo de divulgar e preservar o patrimônio documental sobre a história do Município.

Art. 7º - O Arquivo Público Municipal poderá, ainda, custodiar o acervo de valor permanente ou histórico produzido e acumulado pela Câmara de Vereadores, mediante acordo de cooperação firmado entre os Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo municipais, constituindo, cada um, fundo documental próprio.

CAPÍTULO III DO SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS

Art. 8º - Ficam organizadas sob a forma de sistema, com a denominação de Sistema Municipal de Arquivos – SISMARQ, as atividades de gestão de documentos no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-002

- fls 04 -

Art. 9º - O SISMARQ tem por finalidade:

I – garantir ao cidadão e aos órgãos e entidades da administração pública municipal, de forma ágil e segura, o acesso aos documentos de arquivo e às informações neles contidas, resguardados os aspectos de sigilo e as restrições administrativas ou legais;

II – integrar e coordenar as atividades de gestão de documentos de arquivo desenvolvidas pelos órgãos setoriais e seccionais que o compõem;

III – disseminar normas relativas à gestão de documentos de arquivo;

IV – racionalizar a produção da documentação arquivística pública;

V – racionalizar e reduzir os custos operacionais e de armazenagem da documentação arquivística pública;

VI – preservar o patrimônio documental arquivístico da Administração Pública Municipal;

VII – articular-se com os demais sistemas que atuam direta ou indiretamente na gestão da informação pública municipal.

Art. 10 - Integram o SISMARQ:

I – como órgão central, o Arquivo Público Municipal;

II – como órgãos setoriais, as unidades responsáveis pela coordenação das atividades de gestão de documentos de arquivo nas Secretarias Municipais e órgãos equivalentes;

III – como órgãos seccionais, as unidades responsáveis pelas atividades de gestão de documentos de arquivo nos órgãos ou entidades subordinados ou vinculadas às Secretarias Municipais e órgãos equivalentes;

Parágrafo Único - O Arquivo da Câmara Municipal poderá integrar o SISMARQ, mediante termo de adesão firmado com o órgão central, devendo seguir as diretrizes e normas emanadas do Sistema, sem prejuízo de sua subordinação e vinculação administrativa.

Art. 11 - Os órgãos setoriais e seccionais do SISMARQ vinculam-se ao órgão central para os estritos efeitos do disposto nesta Lei, sem prejuízo da subordinação ou vinculação administrativa decorrente de sua posição na





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-002

- fls 05 -

estrutura organizacional dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 12 - Compete ao Arquivo Público Municipal como órgão central do SISMARQ:

- I** – gerir o Sistema;
- II** – elaborar, implantar, implementar e acompanhar a Política Municipal de Arquivos Públicos e Privados no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- III** – coordenar e orientar os trabalhos de avaliação de documentos públicos do Município, rever as propostas de Planos ou Códigos de Classificação e Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal e aprovar as atualizações periódicas que ocorrerem nos respectivos instrumentos;
- IV** – acompanhar e orientar, junto aos órgãos setoriais do SISMARQ, a aplicação das normas relacionadas à gestão de documentos de arquivos aprovadas pelo Prefeito;
- V** – orientar a implementação, coordenação e controle das atividades e rotinas de trabalho relacionadas à gestão de documentos nos órgãos setoriais e seccionais;
- VI** – promover a disseminação de normas técnicas e informações de interesse para o aperfeiçoamento dos órgãos setoriais e seccionais do SISMARQ;
- VII** – promover a integração das ações necessárias à implementação do Sistema, mediante a adoção de novas tecnologias de comunicação e informação, com vistas à racionalização de procedimentos e modernização de processos;
- VIII** – estimular e promover a capacitação, o aperfeiçoamento, o treinamento e a reciclagem dos servidores que atuam na área de gestão de documentos de arquivo;
- IX** – elaborar, em conjunto com os órgãos setoriais e seccionais planos, programas e projetos que visem ao desenvolvimento, agilização e aperfeiçoamento do SISMARQ, bem como acompanhar a sua execução;
- X** – manter mecanismos de articulação com o Sistema Nacional de Arquivos – SINAR, que tem por órgão central o CONARQ.





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-002

- fls 06 -

Art. 13 - Compete aos órgãos setoriais:

I – implantar, coordenar e controlar as atividades de gestão de documentos de arquivo, em seu âmbito de atuação e de seus seccionais, em conformidade com as normas aprovadas pelo Prefeito;

II – implementar e acompanhar rotinas de trabalho desenvolvidas, em seu âmbito de atuação e de seus seccionais, relativamente à padronização dos procedimentos técnicos referentes às atividades de produção, classificação, registro, tramitação, arquivamento, preservação, empréstimo, consulta, expedição, avaliação, eliminação, transferência, recolhimento de documentos ao Arquivo Público Municipal, visando o acesso aos documentos e informações neles contidas;

III – elaborar Planos ou Códigos de Classificação de Documentos de Arquivo, com base nas funções e atividades desempenhadas pelo órgão ou entidade, bem como acompanhar a sua aplicação em seu âmbito de atuação e de suas seccionais;

IV – elaborar, por intermédio da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, prevista no Capítulo V, Seção I, desta Lei, a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de arquivo relativa às suas atividades-meio, tendo por base as normas emanadas pelo CONARQ, e bem como a relativa às atividades finalísticas a ser produzida em seu âmbito, e aplicá-la, após aprovação do Arquivo Público Municipal;

V – proporcionar aos servidores que atuam na área de gestão de documentos de arquivo a capacitação, o aperfeiçoamento, o treinamento e a reciclagem indispensáveis ao bom desempenho de suas funções;

VI – participar, com o órgão gestor, da formulação das diretrizes e metas do SISMARQ.

Art. 14 - O SISMARQ poderá contar com um sistema informatizado de gestão arquivística de documentos que atenda aos dispositivos contidos no e-Arq Brasil, destinado à operacionalização, integração e modernização dos serviços arquivísticos dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, em especial no que tange às atividades de protocolo e disseminação de informações.





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-002

- fls 07 -

CAPÍTULO IV DOS DOCUMENTOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

Art. 15 - São arquivos públicos municipais os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos e entidades públicos de âmbito municipal em decorrência de suas funções administrativas e legislativas.

Parágrafo único - São também públicos os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por agentes do Poder Público, no exercício de seu cargo e/ou função; por pessoas físicas e jurídicas que, embora se submetam a regime jurídico de direito privado, desenvolvam atividades públicas, por força de lei; pelas empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações privadas instituídas por entes políticos e territoriais e pelas concessionárias e permissionárias de serviços públicos referentes a atos praticados no exercício das funções delegadas pelo Poder Público Municipal.

Art. 16 - Às pessoas físicas e jurídicas mencionadas no parágrafo único do art. 15 compete a responsabilidade pela preservação adequada dos documentos produzidos e recebidos no exercício de atividades públicas.

Art. 17 - Os documentos públicos julgados de valor permanente que integram o acervo arquivístico das empresas em processo de desestatização, parcial ou total, serão recolhidos ao Arquivo Público Municipal, por serem inalienáveis e imprescritíveis, conforme dispõe o art. 10 da Lei Federal nº 8.159, de 1991.

§ 1º - O recolhimento de que trata este artigo constituirá cláusula específica de edital nos processos de desestatização.

§ 2º - Os documentos de valor permanente poderão ficar sob a guarda das instituições mencionadas no art. 18, enquanto necessários ao desempenho de suas atividades.





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-002

- fls 08 -

Art. 18 - A cessação de atividades de instituições públicas e de caráter público implica o recolhimento de seus arquivos ao Arquivo Público Municipal, ou sua transferência à instituição sucessora.

Art. 19 - Os documentos públicos municipais são identificados como correntes, intermediários e permanentes.

§ 1º - Consideram-se documentos correntes aqueles em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituem 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 sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente.

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

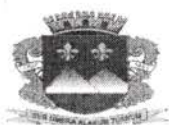
Art. 20 - A eliminação de documentos produzidos e recebidos pela Administração Pública Municipal e por instituições municipais de caráter público será realizada mediante autorização do Arquivo Público Municipal.

CAPÍTULO V DA GESTÃO DE DOCUMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Seção I Das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos

Art. 21 - Em cada órgão setorial do SISMARQ da Administração Pública Municipal será constituída Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD, que terá a responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção dos documentos produzidos e acumulados no seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação dos





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-002

- fls 09 -

documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor.

§ 1º - Os documentos relativos às atividades-meio serão analisados, avaliados e selecionados pela CPAD referida no *caput*, obedecendo aos prazos estabelecidos em Tabela de Temporalidade e Destinação contidos na Resolução nº 14, de 2001, aprovada pelo CONARQ.

§ 2º - Os documentos relativos às atividades-fim serão avaliados e selecionados pelos órgãos ou entidades geradores dos arquivos, em conformidade com as Tabelas de Temporalidade e Destinação, elaboradas pelas Comissões mencionadas no *caput*, aprovadas pelo Arquivo Público Municipal.

§ 3º - Concluído o processo de análise, avaliação e seleção da documentação, os dados referentes aos assuntos e seus respectivos prazos de guarda e destinação deverão ser esquematizados em uma Tabela de Temporalidade de Documentos a ser submetida ao Arquivo Público Municipal para aprovação.

§ 4º - A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD procederá, periodicamente, à revisão da Tabela de Temporalidade de Documentos para as atualizações e ajustes que se fizerem necessários.

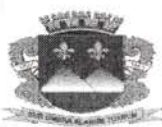
Seção II

Da Entrada de Documentos de Valor Permanente no Arquivo Público Municipal de Montes Claros MG

Art. 22 - Os documentos de valor permanente, ao serem recolhidos ao Arquivo Público Municipal de Montes Claros, deverão estar classificados, avaliados, organizados, higienizados e acondicionados, bem como acompanhados de instrumento descritivo que permita sua identificação e controle.

§ 1º - As atividades técnicas referidas no *caput*, que precedem à transferência ou ao recolhimento de documentos, assim como o transporte





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-002

- fls 10 -

para o Arquivo Público Municipal, serão custeadas pelos órgãos e entidades produtores e/ou detentores dos arquivos.

§ 2º - Os órgãos e entidades detentores dos arquivos poderão solicitar orientação técnica do Arquivo Público Municipal para a realização das atividades que precedem ao recolhimento de acervos.

Art. 23 - O Arquivo Público Municipal baixará instruções normativas detalhando os procedimentos a serem observados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, para a plena consecução das medidas constantes desta Seção.

CAPÍTULO VI DOS ARQUIVOS PRIVADOS DE INTERESSE PÚBLICO E SOCIAL

Art. 24 - Consideram-se arquivos privados os conjuntos de documentos produzidos ou recebidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de suas atividades.

Art. 25 - Os arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas poderão ser classificados como de interesse público e social, por decreto do Prefeito, desde que sejam considerados como conjuntos de fontes relevantes para a história, a cultura e o desenvolvimento científico e tecnológico do município de Montes Claros MG.

§ 1º - A declaração de interesse público e social de arquivos privados será precedida de parecer instruído com avaliação técnica realizada por Comissão Especial integrada por especialistas, constituída pelo Arquivo Público Municipal.

§ 2º - Os arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas classificados como de interesse público e social poderão ser franqueados mediante autorização de seu proprietário ou possuidor.

§ 3º - Os arquivos de entidades privadas encarregadas de serviços públicos municipais ficam classificados como de interesse público e social.





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-002

- fls 11 -

§ 4º - A declaração de interesse público e social de que trata este artigo não implica a transferência do respectivo acervo para guarda do Arquivo Público Municipal, nem exclui a responsabilidade por parte de seus detentores, pela guarda e preservação do acervo.

§ 5º - Os arquivos privados classificados como de interesse público e social poderão ser depositados, a título revogável, no Arquivo Público Municipal ou doados a este.

Art. 26 - Os proprietários ou detentores de arquivos privados declarados de interesse público e social poderão receber assistência técnica do Arquivo Público Municipal, ou de outras instituições arquivísticas, mediante convênio, objetivando o apoio para o desenvolvimento de atividades relacionadas à organização, preservação e divulgação do acervo.

Art. 27 - A alienação de arquivos privados declarados de interesse público e social deve ser precedida de notificação ao Município, titular do direito de preferência, para que manifeste, no prazo máximo de sessenta dias, interesse na sua aquisição.

Capítulo VII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28 - O Poder Executivo Municipal fica autorizado a regulamentar a estrutura e o quadro funcional do Arquivo Público Municipal.

Art. 29 - O Arquivo Público Municipal terá quadro próprio de servidores admitidos de acordo com os dispositivos legais em vigor.

Art. 30 - É proibida toda e qualquer eliminação de documentos produzidos, recebidos ou acumulados pela Administração Pública Municipal, no exercício de suas funções e atividades, sem a autorização do Arquivo Público Municipal.

Art. 31 - Ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma do artigo 25 da Lei Federal nº 8.159, de 1991, e da Seção IV, do





MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-002

- fls 12 -

Capítulo V, da Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, aquele que desfigurar ou destruir, no todo ou em parte, documento de valor permanente ou considerado, pelo Poder Público, como de interesse público e social.

Art. 32 - As disposições desta Lei aplicam-se, também, aos documentos arquivísticos digitais.

Art. 33 - As disposições desta Lei aplicam-se às autarquias, fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, empresas públicas, sociedades de economia mista, entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos.

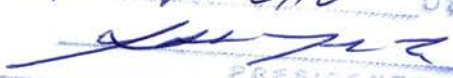
Art. 34 - O Poder Executivo Municipal regulamentará a presente lei em um prazo máximo de 90 (noventa) dias.

Art. 35 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Montes Claros, 06 de julho de 2009


Luiz Tadeu Leite
Prefeito Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS
A COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO
E JUSTIÇA
EM 07 DE JULHO DE 2009

PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS
APROVADO EM DISCUSSÃO POR
REGIME DE URGÊNCIA
EM 09 DE JULHO DE 2009

PRESIDENTE



MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-2

Montes Claros (MG), 06 de julho de 2009.

Exmo. Sr.

Vereador Athos Mameluque Mota

DD. Presidente da Câmara Municipal de Montes Claros

Ofício nº GP- 172 /2009

Assunto: encaminhamento de projeto de lei.

Senhor Presidente.

Com o presente, encaminhamos a Vossa Excelência, para apreciação da dought Câmara Municipal, o incluso Projeto de Lei, que *"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL, DEFINE AS DIRETRIZES DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ARQUIVOS PÚBLICOS E PRIVADOS DE INTERESSE PÚBLICO E SOCIAL, E CRIA O SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS – SISMARQ"*.

Considerando que a Constituição Federal de 1988, no § 2º do art. 216, dispõe que cabe à administração pública a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem;

Considerando que o art. 1º da Lei Federal de Arquivos nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, dispõe que é dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivo, como instrumentos de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação;

Considerando que o art. 9º da Lei Federal de Arquivos nº 8.159, de 1991, determina que a eliminação de documentos produzidos por instituições públicas e de caráter público será realizada mediante autorização da instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência;

Considerando que o art. 25 da Lei Federal de Arquivos nº 8.159, de 1991, dispõe que ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou considerados como de interesse público e social;

Considerando que o art. 62 da Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, dispõe que é crime destruir, inutilizar e deteriorar documentos de arquivo, protegidos por lei, ato administrativo ou decisão judicial, e estabelece as sanções penais dele decorrentes;

Considerando que a perda, o extravio ou a destruição indiscriminada do patrimônio documental público podem acarretar danos irreparáveis à administração pública, aos direitos dos cidadãos, à produção do conhecimento, à memória e à história;

Considerando a obrigatoriedade de que cada município tenha em sua estrutura um Arquivo Público para promover a gestão, a preservação e o acesso aos

PROTÓCOLO

☐ EXP. ☒ RECEB.

07/07/2009

HORA: 14h

ASS: [assinatura]



MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

Gabinete do Prefeito

Av. Cula Mangabeira, 211 – Montes Claros – MG - CEP 39.401-2

- Fls 02 -

documentos produzidos e recebidos no âmbito dos poderes Executivo e Legislativo, para pleno cumprimento das disposições contidas nos incisos XIV e XXXIII do art. 5º, no inciso III do art. 23, no art. 215, no inciso IV e nos §§ 1º e 2º do art. 216 da Constituição Federal de 1988 assim como nos arts. 5º, 9º e 21 da Lei Federal de Arquivos nº 8.159, de 1991;

Considerando a necessidade urgente de se estabelecer um modelo de gestão que integre as fases corrente, intermediária e permanente pelas quais passam os documentos em seu ciclo vital, como forma de assegurar sua organização, controle, proteção e preservação a partir de sua produção;

Considerando que o Poder Público municipal deverá, por meio de lei específica de arquivos, definir os critérios de organização sistêmica da gestão arquivística de documentos públicos e dos serviços arquivísticos governamentais, bem como a criação e a vinculação do Arquivo Público e os mecanismos de difusão e acesso aos registros públicos, em conformidade com o art. 21, da Lei Federal de Arquivos nº 8.159, de 1991;

Considerando que a Resolução nº 27, de 16 de junho de 2008, do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, dispõe sobre o dever do Poder Público, no âmbito dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, de criar e manter Arquivos Públicos, na sua específica esfera de competência, para promover a gestão, a guarda e a preservação de documentos arquivísticos e a disseminação das informações neles contidas;

Considerando a importância dos arquivos como instrumentos de gestão indispensáveis à transparência, à eficiência, eficácia e efetividade administrativas, ao desenvolvimento político e social, e que interessa a toda a sociedade a preservação dos conjuntos documentais que encerram valor probatório, informativo ou histórico como garantia do direito à informação e à memória que constituem o patrimônio documental do Município de Montes Claros MG.

Solicitamos que este Projeto de Lei ora encaminhado seja submetido ao REGIME DE URGÊNCIA, nos termos do art. 53 da LOM.

Contando com a compreensão e o elevado espírito público de Vossa Excelência e dos demais Excelentíssimos integrantes dessa Casa Legislativa, reiteramos os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,



Luiz Tadeu Leite
Prefeito Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

ASSESSORIA LEGISLATIVA

PARECER SOBRE PROJETO DE LEI Nº 075/2009 QUE “Dispõe Sobre a Criação do Arquivo Público Municipal, Define as Diretrizes da Política Municipal de Arquivos Públicos e Privados de Interesse Público e Social e Cria o Sistema Municipal de Arquivos - SISMARQ, de autoria do Executivo.”

Projeto de Lei enviado à Assessoria Legislativa da Câmara Municipal de Montes Claros –MG, para análise de sua constitucionalidade, legalidade e forma técnica de redação.

O projeto sob comento tem por fim criar o arquivo público municipal e definir as políticas públicas de arquivos.

Não se vislumbra nenhuma ilegalidade e/ou inconstitucionalidade no referido projeto, tendo em vista que trata de assuntos de interesse local, bem como, de políticas públicas.

Assim sendo, somos de parecer que o projeto em questão é constitucional, legal e atende à forma técnica de redação.

É o parecer, sob censura.

Montes Claros, 08 de julho de 2009.


Luciano Barbosa Braga
Assessor Legislativo
OAB/ MG 78.605



Câmara Municipal de Montes Claros – MG
COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO E JUSTIÇA E REDAÇÃO

PARECER SOBRE PROJETO DE LEI Nº 075/2009

AUTOR: Executivo Municipal

MATÉRIA: “Dispõe sobre a Criação do Arquivo Público Municipal, Define Diretrizes da Política Municipal de arquivos públicos e privados de interesse público e social, e cria o Sistema Municipal de Arquivos – SISMARQ.

I- RELATÓRIO

A proposição foi distribuída à Comissão de Legislação, Justiça e Redação em 07/07/2009, com entrada na Sala das Comissões no dia 08/07/2009.

Compete a esta Comissão, nos termos regimentais, emitir parecer sobre a legalidade, constitucionalidade e forma técnica de redação do projeto.

II – FUNDAMENTAÇÃO

O projeto de lei, em análise, dispõe sobre a criação de Arquivo Público Municipal, define Diretrizes da Política Municipal de arquivos públicos e privados de interesse público e social, e cria o Sistema Municipal de Arquivos – SISMARQ.

Nos termos do art. 216 § 2º da Constituição Federal, compete a administração pública a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem.

Sendo assim, esta Comissão entende a referida proposição não incide em vício de iniciativa e nem contraria normas legais e/ou constitucionais.

III – CONCLUSÃO

Diante do exposto, esta Comissão conclui pela legalidade e constitucionalidade do referido projeto de lei.

Sala das Comissões, 09 de julho de 2009.

Presidente: Ver. Alfredo Ramos Neto: _____

Vice-Presidente: Ver. Sebastião Ildeu Maia: _____

Relator: Ver. Cláudio Rodrigues de Jesus: _____

§ 2º - Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

Montes Claros, 10 de julho de 2.009.

Ofício : ATL Nº 205 / 2009

Assunto : Encaminha Projetos para Sanção

Serviço : Câmara Municipal

Senhor Prefeito,

Com os meus cordiais cumprimentos, e de conformidade com o que preceitua o Inciso X, Art. 37 da Constituição Federal e o Art. 54, da Lei Orgânica do Município de Montes Claros, estamos encaminhando a V.Ex^a. as seguintes Proposições : **PROJETO DE LEI QUE AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A SUBSIDIAR AS AÇÕES E FIRMAR CONVÊNIO COM A ASSOCIAÇÃO SÃO BENTO – CHÁCARA SÃO JOSÉ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS; PROJETO DE LEI QUE AUTORIZA A DOAÇÃO DE ÁREA INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS; PROJETO DE LEI QUE DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL, DEFINE AS DIRETRIZES DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ARQUIVOS PÚBLICOS E PRIVADOS DE INTERESSE PÚBLICO E SOCIAL, E CRIA O SISTEMA MUNICIPAL DE ARQUIVOS – SISMARQ e o PROJETO DE LEI QUE DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO, AMPLIAÇÃO E ALTERAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;** que foram apreciados e aprovados na Reunião Extraordinária deste Legislativo, ocorrida no dia 09/07/2009.

Valho-me da oportunidade para renovar a V.Ex^a. votos de estima e apreço.

Vereador - 
Presidente da Câmara

Excelentíssimo Senhor
Luiz Tadeu Leite
Prefeito Municipal
MONTES CLAROS - MG

Cx 9.4/16