



Câmara Municipal de Santa Maria de Jetibá
Estado do Espírito Santo

RESOLUÇÃO Nº 04/2012

CONSTITUI A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS – CAD, DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ-ES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria de Jetibá-ES, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal

FAZ SABER que este decreta e promulga a seguinte

RESOLUÇÃO:

Art. 1º. A comissão administrativa, de caráter permanente, designada Comissão de Avaliação Documental – CAD, vinculada à Presidência, será composta por servidores do quadro efetivo, representadas as três Divisões, no número mínimo de 03 (três) e de no máximo 05 (cinco) servidores, os quais deverão receber uma gratificação mensal, de acordo com o Estatuto dos Funcionários Públicos.

§ 1º. O mandato dos membros da CAD será de dois (02) anos, permitida a prorrogação do prazo.

§ 2º. A gratificação será no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), mensal, para cada membro nos dois primeiros anos de implantação, após este período, o pagamento da referida gratificação será quando a comissão se reunir e executar serviços.

§ 3º. A nomeação da Comissão de Avaliação Documental – CAD se dará após a publicação, porém a remuneração será a partir de janeiro de 2013.

Art. 2º. À Comissão de Avaliação de Documentos – CAD, órgão do Sistema de Arquivos da Câmara Municipal de Santa Maria de Jetibá-ES, compete:



Câmara Municipal de Santa Maria de Jetibá Estado do Espírito Santo

- I – orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida, recebida e acumulada na CMG, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor;
- II – estabelecer políticas de difusão e acesso às informações contidas no acervo do Arquivo Central, resguardando os documentos que requeiram sigilo e restrições;

§ 1º. Os documentos relativos às atividades – meio e fim serão analisados, avaliados e selecionados pela CAD da CMSMJ e das unidades geradoras dos arquivos, obedecendo aos prazos estabelecidos em tabela de temporalidade e destinação elaborada pela empresa AI SERVIÇOS DE DIGITAÇÃO E PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA, de acordo com o contrato nº 07/2012, a ser aprovada pela própria Comissão de Avaliação de Documentos.

Art. 3º. A CAD, para consubstanciar os resultados de seus trabalhos, deverá:

- I – estabelecer critérios de avaliação da documentação produzida e recebida, acumulada pelas Unidades/Órgãos da CMSMJ;
- II – estabelecer política de mudança de suporte (microfilmagem, digitalização) da informação/imagem;
- III – transcrever em atas os trabalhos da Comissão;
- IV – encaminhar à administração superior para prévio conhecimento, aprovação e publicação às resoluções;
- V – publicar resultados dos trabalhos realizados pela Comissão.

Parágrafo Único: Para que a tabela seja aplicada com êxito, será necessário promover o treinamento dos responsáveis pela execução das atividades arquivísticas do órgão. Estes serão encarregados de aplicar a tabela, bem como, analisar e propor atualizações da mesma, visando o aprimoramento das atividades de avaliação.

Art. 4º. A CAD deverá, por meio de Regimento Interno, estabelecer as normas de seu funcionamento.



Câmara Municipal de Santa Maria de Jetibá
Estado do Espírito Santo

Art. 5º. Os descartes ou alienações de acervos impressos, digitais, ou de qualquer outro tipo de suporte, só poderão ser realizados após a avaliação por parte da CAD, e da assessoria jurídica da Casa, e de autorização da Presidência, com a finalidade de identificar a utilização e valor dos mesmos, com vistas a guarda do patrimônio cultural institucional.

Art. 6º. As despesas decorrentes da execução da presente resolução serão custeadas por meio de dotação existente no orçamento.

Art. 7º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Plenário Doutor Floriano Guilherme, 18 de dezembro de 2012.


NELSON MIERTSCHINK
Presidente da Câmara