

DECRETO EXECUTIVO Nº 64, DE 16 DE MAIO DE 2019

Altera o Decreto Executivo nº 120, de 18 de outubro de 2011, que Institui o Sistema Municipal de Arquivos - SIARQ - SM, responsável pela organização sistêmica das atividades de administração e proteção do patrimônio arquivístico de Santa Maria, na esfera da documentação pública, e revoga o Decreto Executivo nº 108, de 6 de dezembro de 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

Art. 1º O art. 3º do Decreto Executivo nº 120, de 18 de outubro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º O SIARQ-SM é vinculado à Secretaria de Município de Gestão e Modernização Administrativa com a seguinte estrutura:

I - Comissão Consultiva do SIARQ-SM, composta pelos seguintes membros:

- a) 1 (um) arquivista do Arquivo Central, como Presidente;
- b) 1 (um) arquivista do Arquivo Histórico Municipal;
- c) 1 (um) representante da Superintendência de Administração;
- d) 1 (um) representante da Superintendência de Tecnologia de Informação;
- e) 1 (um) representante do Curso de Arquivologia da UFSM.

II - Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, constituída por:

- a) 1 (um) arquivista do Arquivo Central, como Presidente;
- b) 1 (um) servidor da Controladoria e Auditoria Geral do Município;
- c) 1 (um) servidor da Superintendência de Tecnologia da Informação;
- d) 1 (um) servidor do setor do qual está sendo analisada a documentação,

com amplo conhecimento dos documentos produzidos e recebidos pelo setor.

§ 1º Os membros que irão compor a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e a Comissão Consultiva referidas no *caput* desse artigo serão designados por Portaria assinada pelo Prefeito Municipal.

§ 2º A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e a Comissão Consultiva terão membros efetivos e suplentes, os quais deverão substituir os primeiros em caso de impossibilidade de comparecimento nas reuniões.

§ 3º Os membros terão mandatos de 4 (quatro) anos, permitida recondução ininterrupta.

§ 4º A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e a Comissão Consultiva poderão convidar especialistas de outras áreas para colaborar na execução de suas atribuições.” (NR)

Art. 2º O art. 4º do Decreto Executivo nº 120, de 18 de outubro de 2011, passa

a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º São atribuições da Comissão Consultiva do SIARQ-SM:

I - propor políticas de acesso às informações arquivísticas e aos documentos na sua esfera de competência, em conformidade com as diretrizes e normas emanadas dos órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal;

II - apresentar subsídios a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, para a elaboração de normas necessárias à implementação e ao aperfeiçoamento da política municipal de arquivos públicos e privados;

III - apresentar a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, propostas sobre os arquivos privados que possam ser considerados de interesse público e social;

IV - propor a realização de cursos e seminários relacionados ao Sistema;

V - incentivar o desenvolvimento de estudos, pesquisas, reuniões e outros eventos, visando o desenvolvimento dos recursos humanos do Sistema;

VI - incentivar a produção e divulgação de textos de interesse para o Sistema Municipal de Arquivos.” (NR)

Art. 3º O art. 5º do Decreto Executivo nº 120, de 18 de outubro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º Compete à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos:

I - elaborar e aprovar os instrumentos para a implantação da gestão documental, tais como: Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos;

II - apresentar ao órgão competente da Administração Pública Municipal alternativas de legislação ou normativas necessárias ao aperfeiçoamento e à implementação da gestão documental do Município;

III - participar do planejamento e elaboração de sistemas digitais aplicados à documentação arquivística;

IV - elaborar medidas para preservação de documentos arquivísticos de valor permanente, em seus diversos suportes;

V - propor e promover a capacitação técnica dos recursos humanos, que desenvolvem atividades de gestão documental;

VI - promover atividades de divulgação e sensibilização, visando à conscientização nos níveis político, administrativo e técnico sobre a importância da gestão documental;

VII - manter intercâmbio com instituições similares ou congêneres, visando à melhor realização dos objetivos do Sistema;

VIII - firmar convênios com instituições afins objetivando o aprimoramento do Sistema.” (NR)

Art. 4º Este Decreto Executivo entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revoga o Decreto Executivo nº 108, de 06 de dezembro de 2016.

Case Civil, em Santa Maria, aos 16 dias do mês de maio de 2019.

Jorge Cladistone Pozzobom
Prefeito Municipal