

27/09/04

Of. 1547 - cplúlio

76/3

**PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO****ESTADO DO PARANÁ**

Rua Francisco Albuquerque, 1488 - Telefax (44) 523-23.30 - CEP 87302-220 - Cx. Postal 450

C.N.P.J 79.869.772/0001-14

e-mail: [legislativomunicipal@camaracm.com.br](mailto:legislativomunicipal@camaracm.com.br)[www.camaracm.com.br](http://www.camaracm.com.br)

Assessoria de Bancada do Partido Verde - PV

**REQUERIMENTO****-req60-**

PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO

Protocolo Nº 1300/2004Campo Mourão, 15/09/04 Horas 17:15

PROTOCOLISTA

|                     |                      |
|---------------------|----------------------|
| APROVADO POR        | UNANIMIDADE <u>+</u> |
|                     | MAIORIA              |
| Sala das sessões    | <u>20/09/04</u>      |
| _____<br>PRESIDENTE |                      |

**FAVORÁVEL A TRAMITAÇÃO**17 / 09 / 04  
**Gustavo Gurgel**  
1º Secretário

**CONSIDERANDO** a velocidade das mudanças por que passa atualmente a sociedade induz à necessidade de se dispor de mecanismos de informação ágeis e confiáveis, principalmente quando se trata do grande volume de dados produzidos no âmbito das instituições governamentais, pois são estratégicos para a sociedade. Tais informações têm valor de prova não só para o cidadão como para a própria administração pública. Esta situação, com o passar dos anos, gera enormes acervos documentais, tornando sua gestão ineficaz e onerosa;

**CONSIDERANDO** a Constituição Federal (art. 216) e a Lei Federal de Arquivos (Lei nº 8.159/91, art. 1º) atribuem ao poder público, em todos os níveis, a gestão, guarda e preservação dos documentos de arquivo como instrumentos de apoio à administração, à cultura e ao desenvolvimento científico.

**CONSIDERANDO** que o Município de Campo Mourão ainda não dispõe de uma entidade arquivística, na administração direta ou indireta, que atenda às funções de arquivo intermediário e permanente, o que acarreta a inexistência de recolhimento organizado de documentos históricos, tal como preconizado pela Lei Federal nº 8159/91, e ocasiona um acúmulo grande de documentos difícil de administrar, gerando problemas de espaço físico e dificuldades de localização das informações quando demandadas.

**-continua-**



# PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Francisco Albuquerque, 1488 - Telefax (44) 523-23.30 - CEP 87302-220 - Cx. Postal 450

C.N.P.J 79.869.772/0001-14

e-mail: [legislativomunicipal@camaracm.com.br](mailto:legislativomunicipal@camaracm.com.br)

[www.camaracm.com.br](http://www.camaracm.com.br)

Assessoria de Bancada do Partido Verde - PV

Assim, a implantação do Arquivo Público Municipal, em conjunto com a aplicação de normas de gestão de documentos, nos seus aspectos de produção, trâmite, arquivamento ou eliminação, favorece o desempenho dos administradores municipais, permite a transparência administrativa e, conseqüentemente, a igualdade dos cidadãos perante o poder público, bem como a preservação do patrimônio documental de valor histórico e cultural do Município.

Com fulcro no artigo 137, inciso III, do Regimento Interno desta Casa de Leis, os vereadores que subscrevem, **REQUEREM**, ouvido o Plenário, que seja solicitado ao Senhor Prefeito **TAUILLO TEZELLI**, a seguinte informação:

01) Se existe estudo para a implantação do **ARQUIVO PÚBLICO E HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, em conformidade com a Lei n.º 860, de 12 de abril de 1994.

SALA DAS SESSÕES, em 15 de setembro de 2004.

  
JOSÉ TUROZI

  
PROF. IDÊ

# **CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO**

## **MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**

ESTADO DO PARANÁ

RUA BRASIL, 835 - CEP 87301-140 - CAIXA POSTAL 420 - FONE: (0448) 22-1144 - FAX: (0448) 22-1554  
CGC(MF) 75.904.524/0001-06

L E I Nº 860  
de 12 de abril de 1994

"Cria o Arquivo Público e Histórico do Município de Campo Mourão e estabelece outras providências."

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte

L E I:

Art. 1º Fica criado, como Divisão do Museu Municipal de Campo Mourão, o Arquivo Público e Histórico do Município de Campo Mourão.

Art. 2º O Arquivo Público e Histórico do Município de Campo Mourão, divisão do Museu Municipal de Campo Mourão, exercerá a sua ação em todo o Município de Campo Mourão, competindo-lhe, com exclusividade:

- a) localizar, recolher, reunir, recuperar, organizar e preservar documentação pública e particular em geral, centralizando-a, a fim de que possa ser utilizada, pesquisada e divulgada, por qualquer forma, com o objetivo de resguardar a memória do Município e sua gente;
- b) proteger o acervo, constituído por qualquer documento escrito-manuscrito ou impresso, iconográfico, fonofotográfico, pertencente à entidades públicas - Executivo, Legislativo e Judiciário - e particulares, culturais, religiosas, pessoas físicas, estabelecimentos públicos, comerciais, industriais e outras;
- c) tratar, classificar e catalogar a documentação em seu poder, segundo as modernas técnicas arquivísticas;
- d) inventariar a documentação de terceiros, conforme os mesmos critérios;
- e) franquear o uso do acervo às entidades e ao público em geral, atendendo aos pedidos de informações, consoante as disposições regulamentares;
- f) manter intercâmbio e prestar assistência técnica, dentro ou fora do Município;

*[Handwritten signature]*

93 99 m

# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO

## MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO

90

ESTADO DO PARANÁ

RUA BRASIL, 835 - CEP 87301-140 - CAIXA POSTAL 420 - FONE: (0448) 22-1144 - FAX: (0448) 22-1554

CGC(MF) 75.904.524/0001-06

g) manter uma Biblioteca de apoio.

Parágrafo único - O Arquivo Público e Histórico do Município de Campo Mourão poderá, também, receber, guardar, conservar, vender, doar, alienar, ceder ou permutar coisas em geral, atendidas as disposições legais vigentes e regulamentares.

Art. 3º O Arquivo Público e Histórico do Município de Campo Mourão será administrado pelo Museu Municipal Deolindo Mendes Pereira, sendo suas atividades assessoradas por um Conselho, composto de 05 membros com mandato de 02 anos.

§ 1º - Os membros do Conselho exercerão o mandato sem qualquer remuneração.

§ 2º - Os membros do Conselho serão indicados:

I - 02 (Dois), pelo Diretor Presidente da Fundação Cultural de Campo Mourão;

II - 02 (Dois), pela Coordenação do Museu; e,

III - 01 (um), pela Câmara Municipal de Vereadores de Campo Mourão.

§ 3º - A sistemática de renovação dos mandatos, conforme preceitua este artigo, será objeto de Regulamento e Regimento do Arquivo, a serem aprovados por Portaria do Diretor Presidente da Fundação Cultural de Campo Mourão, e referendado pela Câmara Municipal de Campo Mourão.

§ 4º - Em caso de vacância no Conselho, este indicará o substituto ao Diretor Presidente da Fundação Cultural de Campo Mourão, através de lista tríplice, podendo ser rejeitada.

§ 5º - Em caso de rejeição pelo Diretor Presidente da Fundação Cultural de Campo Mourão, o Conselho apresentará nova lista tríplice, no prazo máximo de vinte dias.

Art. 4º O Museu Municipal decidirá, em primeiro grau, sobre quaisquer matérias e administrará as atividades do Arquivo Público e Histórico do Município de Campo Mourão, competindo-lhe:

17  
*James*

93 80/13

# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO

91

## MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO

ESTADO DO PARANÁ

RUA ELIAS DE SOUZA, 100 - JARDIM REFORMA - BAIXA POSTAL 420 - FONE: (0440) 22-1144 - FAX: (0440) 22-1554  
CCEM/MP 75 904.324/0001-00

I - Substituir o Diretor Presidente da Fundação Cultural de Campo Mourão, nomes de servidores públicos municipais que satisfaçam as exigências contidas no art. 50, § 1º e incisos, da presente Lei, para a escolha e designação do Chefe da Divisão do Arquivo Público e Histórico de Campo Mourão;

II - avaliar e dar parecer aos programas de atividades apresentadas pelo Chefe da Divisão;

III - elaborar e reformular o Regulamento do Arquivo Público e Histórico do Município de Campo Mourão, submetendo-o à devida aprovação do Diretor Presidente da Fundação Cultural, dentro do prazo de 120 dias.

Art. 50 É criada a função de Chefe de Divisão do Arquivo Público e Histórico do Município de Campo Mourão, a qual será exercida por servidor municipal, indicado pelo Diretor Presidente da Fundação Cultural, com designação por Portaria do Chefe do Executivo.

§ 1º - A função de Chefe do Arquivo Público e Histórico será exercida preferencialmente por:

- I - Doutor em História;
- II - Mestre em História;
- III - Bacharel em História;
- IV - Licenciado em História;

§ 2º - Recaindo a escolha para o Chefe do Arquivo Público e Histórico em membro do Conselho, o mesmo deverá afastar-se do Conselho, formalizando-se a substituição conforme o estabelecido no § 4º, do Artigo 3º desta Lei.

Art. 6º Na impossibilidade de se satisfazerem as exigências estipuladas no artigo precedente, a função poderá ser exercida por servidor escolhido pelo Diretor Presidente da Fundação Cultural de Campo Mourão.

Parágrafo único - O Chefe da Divisão escolhido, que não satisfaça exigência contida no Art. 50, § 1º e incisos, não poderá exercer a função por mais de 180 dias.

# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO

## MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO

ESTADO DO PARANÁ

RUA BRASIL, 835 - CEP 87301-140 - CAIXA POSTAL 420 - FONE: (0448) 22-1144 - FAX: (0448) 22-1554

CGC(MF) 75.904.524/0001-06

Art. 7º Ficam a Prefeitura e a Câmara Municipal de Campo Mourão, autorizadas a entregar ao Arquivo Público e Histórico do Município de Campo Mourão, divisão do Museu Municipal, o arquivo e a documentação histórica de Campo Mourão.

§ 1º - a documentação a que se refere este artigo será entregue a critério dos Poderes Executivo e Legislativo e ficará em poder do Arquivo Público e Histórico sob custódia, para efeito de consultas, pesquisas e estudos da história.

§ 2º - A seleção do arquivo e da documentação considerada histórica e que ficará em poder do Arquivo Público e Histórico será feita por elementos dos Poderes Executivo e Legislativo e do próprio Arquivo.

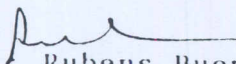
§ 3º - A autoridade competente, ao enviar a documentação, poderá, a seu juízo, considerá-lo, no todo ou em parte reservado por um período máximo de 05 (cinco) anos, para efeito de consulta.

Art. 8º Fica estabelecido o prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da vigência da presente Lei, para a apresentação e aprovação do Regulamento e Regimento Interno da Divisão do Museu Municipal Deolindo Mendes Pereira.

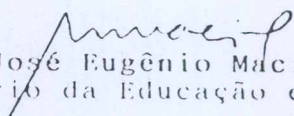
Art. 9º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir crédito suplementar, para as despesas decorrentes desta Lei.

Art. 10 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"  
Campo Mourão, 12 de abril de 1994

  
Rubens Bueno  
Prefeito Municipal

  
Cláudio José Menna Barreto Gomes  
Secretário de Coordenação Geral

  
José Eugênio Maciel  
Secretário da Educação e Cultura

## **A DIVISÃO LEGISLATIVA CERTIFICA:**

- QUANTO À EXISTÊNCIA DE REGISTRO DE SÚMULA NOS TERMOS DA RESOLUÇÃO N.º 011/93 -

SOBRE A MATÉRIA:

☒ ***não existe súmula registrada por outro Vereador sobre o assunto.***

☐ existe o registro de súmula por outro Vereador, em anexo.

- QUANTO À EXISTÊNCIA DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL OU MATERIAL DISPONÍVEL SOBRE A MATÉRIA:

☐ Não

☐ Sim, Conforme anexo

- QUANTO À PREJUDICIALIDADE:

☒ ***não há qualquer óbice.***

☐ a proposição é idêntica a outra (anexo) ☐ Já aprovada (167, I, a RI)

☐ Rejeitada, nesta Sessão Legislativa (167, I, b)

☐ Já transformado em diploma legal (167, I, C)

☐ a proposição (artigo 167, inciso II) é idêntica a outra considerada inconstitucional pela CLR.

☐ Trata-se de Indicação e/ ou requerimento com a mesma ou oposta finalidade de outro já aprovado (artigo 167, inciso VI) conforme documento anexo.

- QUANTO AOS QUESITOS PARA RECEBIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DA PROPOSIÇÃO.

☒ ***não há qualquer óbice.***

☐ a proposição fere o artigo 151, § 2º, inciso I, do R. I., pois não está formalizada e em termos.

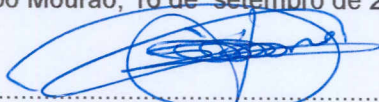
☐ a proposição tem conteúdo idêntico ou semelhante a proposição em tramitação - nº.....

(em anexo) - art. 151, § 2º, inciso II, alínea "d", do R.I.

☐ a proposição tem conteúdo que foi objeto de Indicação ou Requerimento aprovados nos últimos 6 (seis) meses (cópia anexo) - art. 151, § 2º, inciso II, alínea "e", do R.I.

☐ a proposição refere-se a objetivo/meta não incluído no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias, vigentes – art. 128, § 2º, do R.I.

Campo Mourão, 16 de setembro de 2004.



**Dione Clei Valério da Silva**  
Chefe da Divisão Legislativa



# PODER LEGISLATIVO DE CAMPOMOURÃO

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Francisco Albuquerque, 1488 - Telefax (0xx44) 523-23.30 - CEP 87302-220 - Cx. Postal 450

C.N.P.J. 79.869.772/0001-1

e-mail:legislativomunicipal@start.com.br

www.camaracm.com.br

Assessoria Jurídica

### PARECER PRELIMINAR: DATA DO RECEBIMENTO PARA PARECER:

|                              |                   |                          |            |
|------------------------------|-------------------|--------------------------|------------|
| ( ) Indicação nº             | _____/2004        | ( ) Projeto de Lei nº    | _____/2004 |
| ( ) Indicação Legislativa nº | _____/2004        | ( ) Projeto de Resolução | _____/2004 |
| (X) Requerimento             | <u>1300</u> /2004 | ( ) Emenda à L.O.M. nº   | _____/2004 |
| ( ) Outros                   | _____/2004        | ( ) Moção nº             | _____/2004 |

AUTOR (ES): .....

### OCORRÊNCIAS:

(X) Preenchidos os requisitos de constitucionalidade e legalidade.

( ) Verificação de Prejudicialidade.

( ) Vício de competência da matéria. Competência do (a).....

( ) Vício de origem. Competência privativa do (a).....

( ) Inconstitucional por ferir:.....

( ) Inorgânico por ferir:.....

( ) Ilegal por ferir:.....

( ) Possível corrigir ilegalidade/inconstitucionalidade através de emendas.....

( ) Necessário corrigir nos seguintes pontos:.....

( ) Necessário estudo aprofundado pela Assessoria Jurídica.

( ) Parecer Jurídico em anexo.

( ) Diligências necessárias ou sugeridas:.....

( ) A indicação atende ao art. 128, § 2º do R.I., frente ao disposto no art. ....da LDO.

( ) A indicação atende ao art. 128, § 2º do R.I., frente ao disposto no art. ....do PPA.

Parecer prolatado em 16 / 09 /2004.

(X) favorável à tramitação.

( ) favorável à tramitação com emendas.

( ) Pela apresentação de substitutivo

( ) Contrário à tramitação

( ) ..... Emendas em anexo.

( ) Substitutivo em anexo.

( ) Diligências.

**GIOVANE JOSÉ MARTINS**  
Assessor Jurídico – OAB/PR 31.312