



CÂMARA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS
REGIÃO GEO-ECONÔMICA DE BRASÍLIA
Rua Dom Elizeu, 51 – CEP 38.650-000 – Bonfinópolis de Minas – MG
CNPJ/MF 20.571.501/0001-35

PARECER DE REDAÇÃO FINAL DO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 003/ 2012

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO E JUSTIÇA E DE REDAÇÃO

RELATÓRIO

De autoria da Mesa Diretora, o Projeto de Resolução n. 003, de 2012, que altera dispositivos da Resolução n. 137, de 8 de outubro de 2007, foi aprovado em turno único de votação.

Vem agora o projeto a esta Comissão, a fim de que, segundo a técnica legislativa, seja dada à matéria a forma adequada, nos termos do § 1º do art. 233 do Regimento Interno.

Assim sendo, opinamos por se dar à proposição a redação final a seguir redigida, que está de acordo com o aprovado.

Sala das Comissões, 7 de novembro de 2012


Vereador CABO CUSTÓDIO
Relator

 **CÂMARA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS - MG**
SECRETARIA DAS COMISSÕES
DESPACHO
Aprovado (☒) Rejeitado (☐) o voto do relator em único turno por (☒) votos favoráveis (☐) votos contrários e (☐) abstenções.
Sala de Comissões 12 / 11 / 2012

PRESIDENTE DA COMISSÃO

 **CÂMARA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS - MG**
SECRETARIA DAS COMISSÕES
DESPACHO
Dou por conhecido e aprovado o parecer da Comissão de Legislação e Justiça e de Redação, em conformidade com o Art. 123, XI, do Regimento Interno, e o presente processo legislativo, encaminhando-o à Mesa Diretora.
Sala das Comissões 12 de novembro de 2012

PRESIDENTE DA COMISSÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS
REGIÃO GEO-ECONÔMICA DE BRASÍLIA
Rua Dom Elizeu, 51 – CEP 38.650-000 – Bonfinópolis de Minas – MG
CNPJ/MF 20.571.501/0001-35

PROJETO DE RESOLUÇÃO N. 003, DE 2012
(REDAÇÃO FINAL)

Altera dispositivos da Resolução n. 137,
de 8 de outubro de 2007.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE
MINAS (MG)

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte
Resolução:

Art. 1º - A Resolução n. 137, de 8 de outubro de 2007, passa a vigorar com
as seguintes alterações:

“Art. 2º

I - (...)

II - (...)

a) (...)

b) Secretaria de Documentação e Registro.”

.....

“Seção III

Da Secretaria de Documentação e Registro:

Art. 4º-A – *A Secretaria de Documentação e Registro tem por finalidade:*

I - o sistema de gestão de documentos da Câmara Municipal;

II - o desenvolvimento de padrões e normas para registro, movimentação,



CÂMARA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS
REGIÃO GEO-ECONÔMICA DE BRASÍLIA
Rua Dom Elizeu, 51 – CEP 38.650-000 – Bonfinópolis de Minas – MG
CNPJ/MF 20.571.501/0001-35

arquivo e digitalização de documentos;

III - os projetos na área de gestão de documentos objetivando a melhoria contínua dos processos;

IV – a implementação de sistemas e ferramentas de gestão na área de documentação;

V - as rotinas de documentação;

VI - as informações da página da Câmara Municipal na internet;

VII – o Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL;

“Seção III

Do Secretário de Documentação e Registro

Art. 18-A – São atribuições do Secretário de Documentação e Registro:

I - coordenar o sistema de gestão de documentos da Câmara Municipal;

II - coordenar desenvolvimento de padrões e normas para registro, movimentação, arquivo e digitalização de documentos;

III - desenvolver e coordenar projetos na área de gestão de documentos objetivando a melhoria contínua dos processos;

IV - controlar e administrar contratos relacionados a área de gestão de documentos;

V – coordenar a implementação de sistemas e ferramentas de gestão na área de documentação;

VI - acompanhar diariamente as rotinas de documentação, principalmente através de indicadores, identificando e solucionando as anomalias crônicas;

VII - atuar na identificação, levantamento e de soluções para a redução dos custos nos processos de gestão de documentos;

VIII – avaliar previamente as informações que serão incluídas na página da



CÂMARA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS
REGIÃO GEO-ECONÔMICA DE BRASÍLIA
Rua Dom Elizeu, 51 – CEP 38.650-000 – Bonfinópolis de Minas – MG
CNPJ/MF 20.571.501/0001-35

Câmara Municipal na internet;

IX – coordenar e alimentar o Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL;

X – coordenar, desenvolver e escrever procedimentos para a padronização e melhoria dos processos de gestão de documentos;

XI – receber, registrar e arquivar processos;

XII - organizar e cuidar da conservação da massa documentação armazenada no arquivo geral da Câmara;

XIII – receber, registrar, distribuir e expedir processos, correspondências e papéis;

XIV - manter registros das correspondências recebidas e expedidas e das cópias dos documentos preparados;

XV - informar sobre a localização de processos, correspondências e papéis;

XVI - desenvolver outras atividades relacionadas à área documentação, registro e arquivo.”

.....

Art. 2º – Fica criado o cargo de Secretário de Documentação e Registro, de Direção e e Assessoramento Superior (DAS), de provimento em comissão e de recrutamento amplo, tendo como requisito de provimento a conclusão do ensino médio ou superior.

Art. 3º – O Anexo I a que se refere o art. 9º da Resolução n. 137, de 8.10.2007, passa a vigorar na forma desta Resolução:



CÂMARA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS

REGIÃO GEO-ECONÔMICA DE BRASÍLIA

Rua Dom Elizeu, 51 – CEP 38.650-000 – Bonfinópolis de Minas – MG

CNPJ/MF 20.571.501/0001-35

Art. 4º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º – Revoga-se a Resolução n. 144, de 4 de abril de 2012.

Bonfinópolis de Minas, 7 de novembro de 2012.

Vereador DILSINHO DE MIGUELINA

Presidente

Vereador ELPÍDIO ANTÔNIO DOMINGOS

Vice-Presidente

Vereador ADILSON LUIZ DOS SANTOS

1º Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS

REGIÃO GEO-ECONÔMICA DE BRASÍLIA

Rua Dom Elizeu, 51 – CEP 38.650-000 – Bonfinópolis de Minas – MG

CNPJ/MF 20.571.501/0001-35

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ORDENADOS POR SÍMBOLOS E NÍVEIS DE VENCIMENTOS

ÓRGÃO	CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QUANT
Secretaria de Controle Interno	Secretário de Controle Interno	DAS-01	01
Secretaria Executiva	Secretário Executivo	DAS-02	01
Secretaria de Documentação e Registro	Secretário de Documentação e Registro	DAS-02	01