



Câmara Municipal de Américo Brasiliense

**ATO NÚMERO 022/2020.
DE 26 de outubro de 2020.**

DISPÕE SOBRE O ARQUIVAMENTO E DESTINAÇÃO DE OFÍCIOS PROTOCOLADOS RELATIVOS AO QUADRIÊNIO 2021/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, considerando o disposto no artigo 19, inciso I, alínea "a" do Regimento Interno desta Casa de Leis, bem como a necessidade de regulamentar os serviços administrativos desta Câmara Municipal, em especial a destinação dos documentos apresentadas a esta Casa de Leis pelos senhores Vereadores para o próximo quadriênio,

RESOLVE

Art. 1º Os ofícios, bem como seu comprovante de envio e recebimento (A.R.), quando houver, emitidos pela Secretaria Legislativa, pela Secretaria Administrativa, pela Procuradoria Jurídica do Legislativo, pelos Gabinetes dos Vereadores e pelo Gabinete da Presidência, bem como os demais ofícios emitidos pelos setores da Câmara, tais como Contabilidade, Recursos Humanos, Tesouraria, Controle Interno e outros, ao longo do quadriênio 2021/2024, cuja numeração e controle são da responsabilidade da Secretaria Legislativa, deverão ser integralmente digitalizados em formato OCR, pesquisável, colorido e legível, e arquivados, digitalmente, junto ao sistema de gerenciamento eletrônico de documentos - GED - desta Casa de Leis, anualmente, devendo até o dia de 20 de dezembro de cada ano, estarem disponíveis para consulta no referido sistema.

§ 1º As vias físicas dos referidos documentos, bem como de seu comprovante de envio e recebimento (A.R.), quando houver, emitidos pelos Gabinetes dos Vereadores e pelo Gabinete da Presidência, serão entregues oportunamente aos Senhores Vereadores, mediante protocolo de recebimento, devendo, anualmente as listas de protocolo de entrega de ofícios aos Edis serem integralmente digitalizadas em formato OCR, pesquisável, coloridas e legíveis, e arquivadas, digitalmente, junto ao sistema de gerenciamento eletrônico de documentos - GED - desta Casa de Lei.

§ 2º As vias físicas dos ofícios, bem como de seu comprovante de envio e recebimento (A.R.), quando houver, emitidos pela Secretaria Legislativa, pela Secretaria Administrativa, pela Procuradoria Jurídica do Legislativo, bem como aqueles emitidos pelos setores da Câmara, tais como Contabilidade, Recursos Humanos, Tesouraria, Controle Interno e outros, serão descartados periodicamente, mediante expedição de ato próprio, assinado pelo Presidente e por, no mínimo, dois servidores responsáveis pelo ato de descarte, devendo, anualmente os atos de descarte serem integralmente digitalizados em formato OCR,



Câmara Municipal de Américo Brasiliense

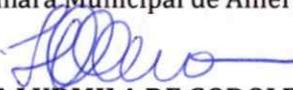
pesquisável, coloridos e legíveis, e arquivados, digitalmente, junto ao sistema de gerenciamento eletrônico de documentos – GED – desta Casa de Lei.

Art. 2º Este **ATO** entra em vigor em 1º de janeiro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Américo Brasiliense, aos 26 (vinte e seis) dias do mês de janeiro do ano de 2021 (dois mil e vinte e um).


MARLY LUZIA HELD PAVÃO
Presidente

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Américo Brasiliense na data supra.


THAIZA LUDMILA DE GODOI BUENO
Assistente Legislativo

Registrado às fls. nº 062/063 do livro competente nº 14 (catorze)