



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



DIVISÃO DE ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL

IMPLANTAÇÃO DA POLÍTICA DE GESTÃO DOCUMENTAL MUNICIPAL

A Divisão de Arquivo Público Municipal é o órgão central e coordenador do Sistema Municipal de Arquivos e está vinculado a Secretaria Municipal de Administração, conforme Lei Municipal 2.218, de 26 de fevereiro de 2015.

Integra a Divisão de Arquivo Público Municipal a Seção de Arquivo Administrativo “José Lúcio de Alcântara” (Arquivo Geral) e a Seção de Protocolo Geral.

AVANÇOS:

2009:

- ✓ Preparação do acervo documental do Arquivo Geral para mudança de prédio em 2010;

2010:

- ✓ Locação de prédio para a guarda do Arquivo geral da Prefeitura (700²);
- ✓ Mudança do acervo documental para o prédio atual localizado na bairro Cidade Jardim;

2010 a 2014:

- ✓ Organização do acervo documental, compra de materiais arquivísticos, estruturação do prédio (conforme recomendações arquivísticas);

2011:

- ✓ Ocupação do cargo efetivo para Técnica em Arquivos;
- ✓ Modernização do Arquivo Geral;



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba

Estado de São Paulo



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2012:

- ✓ Elaboração de Instrução Normativa para os Arquivos Públicos;

2013:

- ✓ Capacitação ministrada pelo Arquivo Geral para 300 servidores: Conservação de Documentos Públicos e Organização de Arquivos;

Início da digitalização de documentos:

- ✓ Leis e Decretos – disponíveis no site da Prefeitura
- ✓ Processos Administrativos
- ✓ Prontuário Inativos – RH;

2014 a 2016:

Início dos trabalhos para a implantação da Política de Gestão Documental Municipal.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

- ✓ **Criação do Decreto Nº 102, de 10 de agosto de 2012**, que regulamenta a Lei de Acesso a Informação, 12.527/2011;
- ✓ **Decreto Nº 264, de 23 de março de 2015**, que denomina o Arquivo Administrativo “José Lucio de Alcântara” (Arquivo Geral);
- ✓ **Lei Nº 2.218, de 26 de fevereiro de 2015**, que reestrutura o Arquivo Histórico, estrutura a Divisão de Arquivo Público Municipal e institui o Sistema Municipal de Arquivos;
- ✓ **Portaria Nº 128, de 06 de março de 2015**, que nomeia os membros da Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo e Acesso – CADA (40 servidores efetivos);
- ✓ **Decreto Nº 546, de 04 de outubro de 2016**, que regulamenta a Lei 2.218/2015 e aprova o Plano de Classificação Documental e a Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública de Caraguatatuba;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2014 a 2016:

- ✓ Finalização da organização do acervo do Arquivo Administrativo (Geral);
- ✓ Criação dos instrumentos arquivísticos: Plano de Classificação Documental e Tabela de Temporalidade Documental (disponível no site da PMC);

2016:

- ✓ Avaliação e triagem de documentos do Arquivo Geral para transferência para o Arquivo Histórico ou eliminação de acordo com a Tabela de Temporalidade Documental;
- ✓ Planejamento para mudança e inauguração do Arquivo Histórico Municipal;
- ✓ Coordenação da Implantação do Sistema de Protocolo WEB;
- ✓ Apresentação da Gestão Documental Municipal no Simpósio do Arquivo Histórico de São Paulo “Arquivos Municipais: Desafios e Possibilidades”.