

**MINUTA****Termo de Cooperação Técnica Prefeitura-Câmara Municipal**

Termo de Cooperação Técnica que entre si celebram a Prefeitura de \_\_\_\_\_ e a Câmara Municipal visando à conjugação de esforços para assegurar proteção ao patrimônio arquivístico do município.

A **PREFEITURA MUNICIPAL**, neste ato representada pelo Prefeito \_\_\_\_\_ e a **CÂMARA MUNICIPAL**, neste ato representada por seu Presidente \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente Termo desejando fortalecer e aprofundar as relações entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo, considerando o interesse comum na preservação do patrimônio arquivístico público do Município.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FINALIDADE DO OBJETO**

O presente **Termo** tem por objeto a realização de ações conjuntas entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_ e a CÂMARA MUNICIPAL** visando a implantação, manutenção, valorização e modernização do Arquivo Público Municipal, a implantação do Sistema Municipal de Arquivos e de política de gestão documental, bem como a preservação do patrimônio documental dos Poderes Executivo e Legislativo.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA TIPIFICAÇÃO DAS AÇÕES**

O fomento e a implantação de política municipal de gestão de documentos e informações e de sistema municipal de arquivo, objeto deste Acordo, serão realizadas por meio da implementação de atividades vinculadas aos interesses comuns das partes, consideradas suas características e recursos individuais, dentre elas:

O desenvolvimento de ações conjuntas nos campos da Arquivística, Tecnologia da Informação, Informática, História, visando o tratamento documental e bibliográfico, pesquisa, implantação de redes, entre outras ações, como suporte à eficiência da Administração Pública Municipal, ao aperfeiçoamento dos serviços públicos, acesso às informações pelos munícipes e todos os interessados e ao resgate da História e da Memória Municipal;

A organização de cursos, treinamentos, encontros ou quaisquer outras atividades, com vistas ao aprimoramento técnico-científico dos profissionais de arquivos municipais e à troca de experiências;

A divulgação de experiências voltadas à eficiência e transparência das administrações municipais e do exercício de práticas democráticas;

O estímulo aos estudos sobre a Gestão Territorial e Ambiental, sobre o Desenvolvimento Econômico-Social, mudanças político-administrativas e as repercussões nos arquivos municipais;

O acesso aos arquivos municipais e às informações como garantia de direitos individuais e coletivos para o pleno exercício da cidadania e incentivo à pesquisa e cooperação entre as cidades de tradição ibérica;

O incentivo ao intercâmbio, cooperação, pesquisa e troca de experiências entre profissionais de "Arquivística", das "Ciências da Informação", "Ciências Humanas" e todos aqueles envolvidos no processo de gestão de documentos e informações, especialmente no âmbito municipal;

O estabelecimento de parcerias entre o município de \_\_\_\_\_ com instituições arquivísticas, universidades, instituições públicas e privadas, empresas locais, associações e demais entidades que tenham objetivos comuns e possam contribuir para o aperfeiçoamento do presente Acordo.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPES**

Compete ao Poder Executivo, através do Arquivo Público Municipal:

- prestar assessoria técnica à Comissão Setorial de Avaliação de Documentos da Câmara Municipal para a identificação, definição de valores e prazos de guarda dos conjuntos documentais produzidos, recebidos e acumulados pela Câmara Municipal no exercício de suas atribuições;

- promover cursos de treinamento para os membros da referida Comissão e para outros grupos de trabalho das áreas de arquivo e protocolo;
- recolher e preservar os documentos produzidos pela Câmara Municipal no exercício de suas atividades, que apresentarem valor probatório, informativo ou histórico-cultural e que tenham sido avaliados e organizados pela Câmara Municipal;
- receber em transferência para o Arquivo Geral ou Intermediário, os documentos dessa natureza produzidos pela Câmara Municipal, segundo a avaliação técnica da Instituição;
- colaborar com a Câmara Municipal, dentro de suas atribuições e limitações materiais e humanas, na defesa do patrimônio documental e cultural do Município, inclusive promovendo a divulgação das atividades da Câmara Municipal nessa área.

Compete à Câmara Municipal:

- criar a Comissão Setorial de Avaliação de Documentos da instituição, designar os membros que deverão integrá-la e colocar à sua disposição os funcionários e recursos materiais necessários à implantação de gestão de documentos na Câmara Municipal;
- colaborar com o Arquivo Público Municipal, dentro das suas atribuições e possibilidades materiais e humanas, nos esforços para a aplicação efetiva da legislação referente aos arquivos públicos e preservação do patrimônio documental do Município;
- participar das reuniões da Comissão Central de Avaliação de Documentos, quando solicitada;
- transferir ao Arquivo Público Municipal os recursos materiais necessários à custódia, conservação, acondicionamento, organização, descrição, informatização e acesso aos documentos da Câmara Municipal.

#### CLÁUSULA QUARTA - DOS PRODUTOS GERADOS PELO AJUSTE

Os produtos gerados pela cooperação poderão ser objeto de publicações especiais, inclusive em páginas na Internet, onde haverá referência aos partícipes deste ajuste.

#### CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS PARA ATENDER ÀS DESPESAS DO AJUSTE

O objeto do presente ajuste será executado com os recursos consignados nas dotações orçamentárias dos partícipes, no que concerne às atribuições cometidas a cada um. Os custos decorrentes da custódia, conservação, acondicionamento, organização, descrição, informatização e acesso aos documentos gerados pela Câmara Municipal serão objeto de estudo e os recursos correspondentes serão transferidos para o Arquivo Público Municipal.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E DENÚNCIA

O presente ajuste entrará em vigor na data de sua assinatura e por tempo indeterminado, podendo ser denunciado por qualquer um dos partícipes, mediante manifestação escrita com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias. No caso de rescisão, havendo trabalhos em execução, será lavrado um Termo de Rescisão no qual serão fixadas as responsabilidades respectivas quanto à conclusão de cada um dos trabalhos pendentes.

E, por assim estarem justos e acertados, firmam os partícipes o presente Termo de Cooperação Técnica em 3 (três) vias de igual teor e perante as testemunhas abaixo nomeadas, as quais também o assinam.

Município, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

PREFEITO DO MUNICÍPIO \_\_\_\_\_

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL \_\_\_\_\_