

## **ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL DE FUNDAÇÃO DO FÓRUM NACIONAL DE ARQUIVOS PÚBLICOS ESTADUAIS**

Os representantes dos Arquivos Públicos Estaduais reunidos em Assembléia Geral realizada no dia 5 de setembro de 2007 na sede do Arquivo Nacional, sítio na Praça da República, nº 173, Centro, na cidade do Rio de Janeiro, RJ, Brasil, deliberaram conjuntamente pela criação da Associação Civil Sem Fins Lucrativos denominada FÓRUM NACIONAL DE ARQUIVOS PÚBLICOS ESTADUAIS. Seus termos de organização foram aprovados no seguinte estatuto:

### **FÓRUM NACIONAL DE ARQUIVOS PÚBLICOS ESTADUAIS**

#### **ESTATUTO**

#### **CAPÍTULO I** **Da Denominação, Sede, Foro e Objetivos**

Art. 1º - O FÓRUM NACIONAL DE ARQUIVOS PÚBLICOS ESTADUAIS é uma associação civil de direito privado, sem fins lucrativos, com funções consultiva e executiva, de duração por prazo indeterminado e que se regerá pelo presente Estatuto.

Parágrafo Único – Consideram-se Arquivos Públicos Estaduais, os arquivos dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário da esfera estadual e do Distrito Federal, que têm a responsabilidade pela guarda, pela preservação e que *permitam o acesso público aos documentos sob sua custódia, conforme a legislação em vigor.*

Art. 2º - O FÓRUM terá por sede e foro a cidade do Rio de Janeiro, na avenida Presidente Vargas, nº 1.733, sala 903, CEP: 20210-030, Centro, Rio de Janeiro, RJ.

Art. 3º - O FÓRUM tem as seguintes finalidades:

I - Congregar os Arquivos Públicos Estaduais, dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, para a análise e discussão de problemas comuns;

II - Promover atividades com o objetivo de alcançar soluções dos problemas gerais e específicos dos Arquivos Públicos Estaduais.

Art. 4º - Para realizar seus objetivos o FÓRUM deverá:

I - Estimular a implementação das políticas arquivísticas definidas pelo Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ;

II – Subsidiar o CONARQ na formulação de diretrizes que orientem as atividades arquivísticas;

III - Conjugar esforços para captar recursos e organizar meios para impulsionar as políticas e atividades arquivísticas;

- IV - Promover e estimular o intercâmbio, em nível nacional e internacional, objetivando o desenvolvimento da Arquivologia e o aperfeiçoamento do profissional de arquivo;
- V - Sensibilizar o poder público e a sociedade, visando a plena realização dos objetivos dos arquivos;
- VI - Estimular a difusão das atividades arquivísticas exercidas no território nacional e buscar a integração de metodologias;
- VII - Incentivar a colaboração entre os arquivos e as universidades públicas e privadas para propiciar o estabelecimento de programas de pesquisa e cursos de graduação e pós-graduação na área de Arquivologia;
- VIII - Promover e estimular a realização de conferências, encontros, seminários e outras atividades de interesse na área de Arquivologia.
- IX – Realizar, a cada dois anos, a Conferência Nacional de Arquivos Públicos.

## **CAPÍTULO II Dos Membros**

**Art. 5º -** São membros do FÓRUM os Arquivos Públicos Estaduais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, por adesão, representados por seus dirigentes ou representantes formalmente designados.

**Art. 6º -** São deveres dos membros:

- I - Cumprir as disposições deste estatuto e dos regulamentos baixados;
- II - Desempenhar fielmente as funções para que forem eleitos, nomeados ou designados;
- III - Zelar pelo bom nome da entidade;
- IV - Executar as propostas deliberadas pela Assembléia Geral Ordinária anual.

**Art. 7º -** São direitos dos membros:

- I - Votar e ser votado nas Assembléias Gerais;
- II – Ter acesso às informações relativas às atividades do FÓRUM.

## **CAPÍTULO III Da Organização**

**Art. 8º -** São Órgãos do FÓRUM

I - Assembléia Geral, integrada pelos dirigentes ou representantes dos Arquivos Públicos Estaduais, dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, que aderirem ao FÓRUM;

II - Diretoria Executiva, que será constituída por um Presidente, um Primeiro Vice-Presidente, um Segundo Vice-Presidente, um Primeiro Secretário, um Segundo Secretário com mandato de um ano, podendo ser reeleita por igual período.

III – Tesouraria, que será exercida por Tesoureiro designado pelo Presidente eleito, aprovado pela Diretoria Executiva.

**§ 1º -** Presidirá o FÓRUM um Dirigente de Arquivo Público Estadual eleito em Assembléia Geral Ordinária anual.

§ 2º - No caso de vacância do cargo de Dirigente da Instituição Arquivística que detenha a Presidência do FÓRUM, assumirá a mesma o seu substituto legal na respectiva Instituição Arquivística.

§3º Nos impedimentos temporários ou eventuais do Presidente do FÓRUM seu substituto será o Vice-Presidente da Diretoria Executiva.

## **CAPÍTULO IV** **Da Assembléia Geral**

Art. 9º - O FÓRUM reunir-se-á em Assembléia Geral Ordinária uma vez por ano, preferencialmente no mês de setembro e, extraordinariamente, por convocação do Presidente da Diretoria Executiva em exercício, ou por deliberação da maioria simples de seus membros.

Art. 10- Compete à Assembléia Geral:

- I – Alterar ou reformar os Estatutos do FÓRUM;
- II – Eleger a Diretoria Executiva do FÓRUM;
- III – Aprovar o Relatório de Atividades e o Relatório de Prestação de Contas anuais do FÓRUM;
- IV – Aprovar Planos de Trabalho do FÓRUM;
- V – Aprovar a proposta orçamentária do FÓRUM;
- VI – Destituir a Diretoria Executiva;
- VII – Dissolver a entidade;
- VIII – Deliberar sobre outros assuntos de interesse do FÓRUM.

Parágrafo único – As decisões da Assembléia serão tomadas por maioria simples dos membros presentes, excetuados os casos previstos nos incisos I, VI e VII que exigirão quorum qualificado de dois terços dos membros do FÓRUM.

## **CAPÍTULO V** **Da Diretoria Executiva**

Art. 11 - Compete à Diretoria Executiva:

- I - Sugerir alterações deste estatuto, a ser submetido à discussão e aprovação em Assembléia Geral;
- II - Coordenar as reuniões do FÓRUM bem como acompanhar, nos órgãos responsáveis pela política de arquivo nos Estados, o cumprimento das recomendações aprovadas em Assembléia Geral;
- III – Apresentar para aprovação da Assembléia Geral Ordinária o Relatório de Atividades e o Relatório de Prestação de Contas anuais do exercício, bem como o Plano de Trabalho anual da entidade;
- IV – Propor o orçamento anual para aprovação em Assembléia Geral Ordinária;
- V - Criar comissões especiais, designando os seus membros;
- VI – Criar mecanismos de implementação das políticas de valorização de arquivos aprovadas em Assembléia Geral.

*maior*

Art. 12 – Os membros da Diretoria Executiva e da Tesouraria não poderão receber remuneração por serviços prestados à entidade nesta qualidade, sob qualquer forma ou pretexto.

Art. 13 - Compete ao Presidente:

- I - Representar a entidade judicial e extrajudicialmente;
- II - Cumprir e fazer cumprir este estatuto e as deliberações das Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias;
- III - Convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
- IV – Convocar as Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias;
- V - Abrir, rubricar e encerrar livros da entidade;
- VI - Designar Tesoureiro para responder pelas atividades da Tesouraria;
- VII - Autorizar as despesas necessárias à manutenção da entidade;
- VIII - Assinar toda a correspondência da entidade;
- IX – Assinar com o Tesoureiro, todos os cheques e demais papéis que importem em obrigações contábeis e financeiras;
- X - Usar o voto de qualidade quando necessário;
- XI - Firmar convênios de prestação de serviços e cooperação, bem como realizar outras atividades próprias aos objetivos da entidade.

Art. 14 - Compete ao Primeiro Vice-Presidente:

- I - Auxiliar o Presidente em suas funções, quando por este solicitado;
- II - Substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos, reservadas as disposições do art. 8º § 2º.

Art. 15 – Compete ao Segundo Vice-Presidente:

- I - Auxiliar o Presidente em suas funções, quando por este solicitado;
- II - Substituir o Presidente e o Primeiro Vice-Presidente em suas faltas ou impedimentos, reservadas as disposições do art. 8º § 2º.

Art. 16 - Compete ao Primeiro Secretário:

- I - Superintender os serviços de secretaria, mantendo-os em dia;
- II – Substituir o Presidente na ausência dos Vices-Presidentes;
- III – Elaborar Relatório de Atividades do exercício, bem como o Plano de Trabalho da entidade para o exercício subsequente, para aprovação na Assembléia Geral Ordinária;
- IV - Convocar reuniões, redigir textos convocatórios, avisos e correspondência da entidade;
- V - Lavrar e ler as atas das reuniões da Diretoria Executiva e das Assembléias Gerais Ordinárias ou Extraordinárias do FÓRUM.

Art. 17 - Compete ao Segundo Secretário:

- I – Substituir o Primeiro Secretário em suas faltas e impedimentos e auxiliá-lo nos trabalhos da Secretaria.

*Maria M  
Cândida  
M.R.Padre Laranjeira*

*Antônio José  
Fábio  
Joaquim  
Silveira*

## CAPÍTULO VI

### Da Tesouraria

Art. 18 - Compete ao Tesoureiro:

- I - Superintender os serviços da Tesouraria;
  - II - Ter sob sua guarda e responsabilidade os bens e valores;
  - III - Assinar com o Presidente todos os documentos que impliquem em responsabilidade financeira para a entidade;
  - IV - Promover a escrituração da receita e despesa;
  - V - Organizar os balancetes para apresentá-los nas reuniões da Diretoria Executiva;
  - VI – Elaborar o Relatório de Prestação de Contas do exercício, com o balanço patrimonial e financeiro da entidade, com demonstração da receita e despesa, para aprovação na Assembléia Geral Ordinária;
  - VII – Elaborar Proposta Orçamentária de cada exercício de acordo com Plano de Trabalho anual.

## CAPÍTULO VII

Art. 19 - A receita da entidade resulta:

- I - De contribuições espontâneas e programadas, da renda de acordos e convênios, ajustes e outros instrumentos jurídicos para a obtenção de apoio institucional e/ou destinado à execução de programas e atividades específicas com instituições nacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas;
  - II – De donativos, legados ou subvenções de qualquer espécie;
  - III – Da promoção de seminários, debates, cursos, ciclos de palestras, conferências, exposições, programas artísticos, lançamento de livros, projetos de pesquisa, edição e venda de publicações científicas e técnicas.

Art. 20 - A receita arrecadada será aplicada na manutenção da entidade e desenvolvimento de seus objetivos e nas despesas relacionadas com as atividades administrativas e aquisição de bens móveis ou imóveis.

Art. 21 - A receita e a despesa constarão de uma previsão orçamentária elaborada pela Diretoria Executiva e ratificada nas Assembléias Gerais Ordinárias do FÓRUM.

Parágrafo único - A Diretoria Executiva responde pelas obrigações sociais da entidade.

Art. 22 - O patrimônio da entidade será constituído por bens móveis e imóveis adquiridos ou recebidos em doação de pessoas físicas, entidades públicas ou privadas.

## CAPÍTULO VIII Das Eleições

Art. 23 – A Diretoria Executiva do FÓRUM, a que se refere o Inciso II do Art. 8º deste Estatuto, será eleita por maioria simples dos seus membros.

§ 1º - O mandato da Diretoria Executiva será de um ano, podendo ser reeleita por igual período.

§ 2º - A eleição da Diretoria Executiva ocorrerá anualmente, quando da realização da Assembléia Geral Ordinária.

## CAPÍTULO IX Disposições Finais

Art. 24 – As Assembléias Gerais e as reuniões da Diretoria Executiva terão suas deliberações registradas em ata.

Art. 25 - Os documentos produzidos e acumulados em razão de atividades do FÓRUM serão arquivados no Arquivo Público Estadual encarregado de sua gestão no exercício.

Parágrafo único - No caso de dissolução do FÓRUM, o arquivo constituído no decorrer de suas atividades será entregue à guarda e preservação do Arquivo Nacional, com sede e foro na cidade do Rio de Janeiro.

Art. 26 - Os bens móveis e imóveis, e saldos financeiros, no caso de dissolução do FÓRUM serão passados ao Arquivo Nacional, como seu fiel depositário.

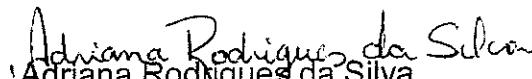
Art. 27 - Os casos omissos serão decididos *ad referendum* pelo Presidente da Diretoria Executiva do FÓRUM, devendo ser homologados em suas Assembléias Gerais.

Tendo sido aprovado por unanimidade a Assembléia Geral Ordinária confirmou, ainda, a eleição da diretoria da seguinte forma: PRESIDENTE – Pedro Ferreira de Moura Filho, Coordenador do Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano, do Estado de Pernambuco – RG: 2333159 SSP-PE – CPF: 43194273434 – residente na rua 01, no. 256 (Janga), no município de Paulista, estado de Pernambuco - CEP: 53439-570; PRIMEIRO VICE-PRESIDENTE – José Roberto Stopa, Superintendente do Arquivo Público do Mato Grosso – RG: 2181978-5 SSP-MT – CPF: 040845928-03 – residente na rua Senador Mentello no. 915 (Porto), no município de Cuiabá, estado de Mato Grosso – CEP: 78000-000; SEGUNDO VICE-PRESIDENTE – Maria Teresa Navarro de Britto Matos, Diretora do Arquivo Público da Bahia – RG: 950240 – SSP-BA; CPF: 350736085-34; residente na rua Clíão Arouca no. 115, ap. 502 (Brotas), no município de Salvador, do estado da Bahia – CEP: 40290-166; PRIMEIRO SECRETÁRIO – Manuel Alves do Prado Neto, Diretor do Arquivo Público Estadual de Sergipe - RG: 1199123 SSP-SE – CPF: 661874945-04 - residente na rua Zênia Bonfim, n. 46 (Santos Dumont), no município de Aracajú, estado de Sergipe – CEP: 49087-630; SEGUNDO SECRETÁRIO - Daysi Lúcia Ramos de

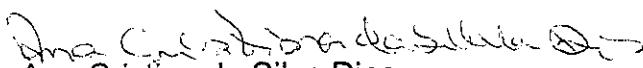
Andrade, Diretora do Arquivo Público do Paraná – RG: 1184626-2 SSP-PR; CPF: 394536429-91; residente na avenida Água Verde no. 607, ap. 31 (Água Verde), no município de Curitiba, no estado do Paraná – CEP: 80620-200. Por assim acordarem, subscrevem a presente ata os representantes dos Arquivos Públicos Estaduais, e que foi lavrada e assinada nesta data, pelo secretário da Assembléia Geral Ordinária, Jaime Antunes, Diretor do Arquivo Nacional e Presidente do Conselho Nacional de Arquivos, e pelos seguintes representantes dos arquivos estaduais que com este ato confirmam sua adesão e passam a ser considerados membros fundadores deste FÓRUM.

  
Geraldo da Silva Filho

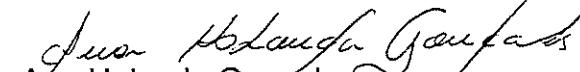
Diretor do Arquivo Público do Estado de Alagoas

  
Adriana Rodrigues da Silva

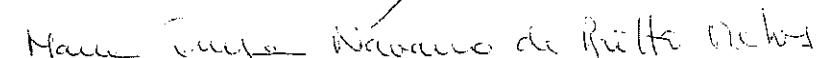
Coordenadora de Preservação do Patrimônio Histórico do Estado do Amapá

  
Ana Cristina da Silva Dias

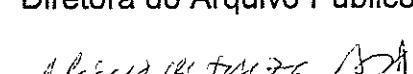
Gerente do Arquivo Público do Estado do Amapá

  
Ana Holanda Gonçalves

Chefe do Arquivo Geral do Estado do Amazonas

  
Maria Teresa Navarro de Britto Matos

Diretora do Arquivo Público da Bahia

  
Márcio de Souza Porto

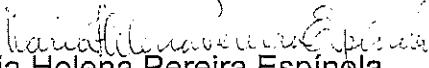
Diretor do Arquivo Público do Estado do Ceará (Célula de Gestão de Acervos Documentais)

Luiz Ribeiro de Mendonça

Diretor do Arquivo Público do Distrito Federal

  
Cledison de Lima

Diretor-Geral do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo

  
Maria Helena Pereira Espinola

Chefe do Arquivo Público do Estado do Maranhão

  
Irene Moraes Leitão

Supervisora do Arquivo Central do Estado do Maranhão

*Lúcia de Fátima Moreira Serra*  
Lúcia de Fátima Moreira Serra

Chefe de Divisão de Arquivos do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão

*José Roberto Stopa*  
José Roberto Stopa

Superintendente do Arquivo Público de Mato Grosso

*Soraia Ferreira Rodrigues*  
Soraia Ferreira Rodrigues

Coordenadora do Arquivo Público Estadual de Mato Grosso do Sul

*Marta Eliisa Melgaço Neves*  
Marta Eliisa Melgaço Neves

Representante do Arquivo Público Mineiro

*Lélia Maria da Silva Fernandes*  
Lélia Maria da Silva Fernandes

Representante do Arquivo Público do Estado do Pará

*Daysi Lúcia Ramos de Andrade*  
Daysi Lúcia Ramos de Andrade

Diretora do Departamento Estadual de Arquivo Público do Paraná

*Pedro Ferreira de Moura Filho*  
Pedro Ferreira de Moura Filho

Coordenador do Arquivo Público Estadual Jordão Emerenciano, de Pernambuco

*Paulo Knauss de Mendonça*  
Paulo Knauss de Mendonça

Diretor-Geral do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro

*Maria da Conceição Alencar Gurgel*  
Maria da Conceição Alencar Gurgel

Diretora do Arquivo Público Estadual do Rio Grande do Norte

*Rosâni Gorete Ferón*  
Rosâni Gorete Ferón

Diretora do Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul

*Carlos de Almeida Bacellar*  
Carlos de Almeida Bacellar

Diretor do Arquivo Público do Estado de São Paulo

*Manoel Alves do Prado Neto*  
Manoel Alves do Prado Neto

Diretor do Arquivo Público Estadual de Sergipe