LEI n° 1.132/2013 em 15 de Maio de 2013.

Cria o arquivo público municipal, a comissão especial para avaliação de documentos e dá outras providências.

Gilnei Arlindo Luchese, Prefeito Municipal de Lagoa Bonita do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado o Arquivo Público Municipal, vinculado à Secretaria de Administração e Recursos Humanos;

Art. 2º O Arquivo Público Municipal será constituído de conjuntos documentais definidos como de terceira idade, de valor permanente, histórico, probatório ou informativo, que devam ser definitivamente preservados.

Art. 3º Consideram-se, obrigatoriamente, de valor e guarda permanente os documentos consubstanciados em todo procedimento do qual resultem:

I – atos de criação, constituição ou extinção, atribuições e competências, tais como leis, decretos, estatutos, portarias e resoluções;

II – atos relativos ao patrimônio imobiliário;

III – atos que reflitam a organização da administração, como organogramas, fluxogramas, regimentos e regulamentos;

IV – atos que reflitam o desenvolvimento da atividade-fim como:

a) planos, projetos, estudos e programas;

b) convênios, ajustes e acordos;

c) atas e relatórios de departamentos ou unidade equivalente e de nível superior;

d) séries documentais completas produzidas no exercício da atividade-fim;

e) correspondência relativa à atividade-fim das unidades da superior administração.

V – atos relativos à administração pessoal como:

a) planos de salários e benefícios;

b) criação, classificação, reestruturação ou transformação de carreiras ou cargos;

c) política contratual.

Parágrafo único – São também de valor e guarda permanente os documentos:

I – legislativos e regulamentares, inclusive os que fixem jurisprudência administrativa, como orientações, instruções, despachos normativos e pareceres jurídicos;

II – de divulgação, como cartazes, folhetos, boletins, cadernos, revistas, convites e postais, dos quais deverá ser guardado um exemplar e garantido sua transferência para o Arquivo Público Municipal.;

III – que contenham valor artístico e cultural, com vinhetas, iluminuras, caligrafias especiais e ortografias antigas;

IV – de registro da memória do Município e testemunho do seu cotidiano, sejam visuais ou sonoros, independente da natureza de seu suporte, como fotografias, filmes, fitas, vídeos, relativos à obras, eventos, atividades, manifestações culturais e populares.

Art. 4º Dos documentos de guarda temporária, que contém informações repetitivas e refletem apenas o cotidiano da administração, serão conservadas amostragens para o acervo do Arquivo Público Municipal.

Parágrafo único – As amostragens deverão, necessariamente, registrar alterações de rotinas administrativas ou atividades técnicas da unidade ou órgão a que se referem.

Art. 5º O Regimento Interno do Arquivo Público Municipal será aprovado através de Decreto.

Art. 6º Fica criada a Comissão Especial de Avaliação de Documentos, vinculada à Secretaria de Administração e Recursos Humanos, composta por 3 (três) servidores públicos municipais e 3 (três) suplentes, nomeados por Portaria, para os fins de identificação dos documentos a serem preservados em arquivo ou eliminados.

Parágrafo único. No caso de eliminação de documentos, caberá à Comissão Especial a elaboração de Termo próprio, onde conste a relação dos documentos eliminados, forma e justificativa.

Art. 7º As despesas com a execução da presente lei serão atendidas no corrente exercício por conta das dotações orçamentárias específicas.

Art. 8º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lagoa Bonita do Sul em 15 de Maio de 2013.

Gilnei Arlindo Luchese

Prefeito Municipal

gistre-se e Publique-se
Em 15/05/13

Paulo Munir Cerentini
retário da Administração
e Recursos Humanos

Publicado
Em 16/05/13