

LEI Nº. 1.747/2002 DE 21 DE OUTUBRO DE 2002

Dispõe sobre a criação do Arquivo Geral do Município e dá outras providências.

PEDRO FERRAZ, Prefeito Municipal de Itaporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em obediência a Lei Federal nº 8.159 de 08.01.1991, Decreto Federal nº 4.073 de 03.01.2002 e considerando o dever do Município em proteger o seu acervo documental arquivístico, tornando-o acessível, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e Promulga a seguinte Lei:

ARTIGO 1º – Fica criado junto à administração municipal, o Arquivo Geral do Município de Itaporanga-SP, ficando subordinado a Secretaria Municipal de Governo, Finanças e Planejamento, cargo criado pela LCM nº 010/01, ao qual se subordinam tecnicamente na condição de unidades setoriais, todos os arquivos da administração direta e indireta da Prefeitura.

ARTIGO 2º - O Arquivo Geral do Município tem como finalidades precípuas:

- I – garantir acesso às informações contidas nos documentos sob sua guarda, observadas as restrições regimentais, na fase intermediária, e de forma ampla, na fase permanente;
- II – custodiar os documentos de valor temporário e permanente acumulados pelos órgãos da Prefeitura no exercício de suas funções, dando-lhes tratamento técnico;
- III – estender a custódia aos documentos de origem privada considerados de interesse público municipal, sempre que houver conveniência e oportunidade;
- IV – estabelecer diretrizes e normas, articulando e orientando tecnicamente as unidades que desenvolvem atividades de protocolo e arquivo corrente no âmbito do Poder Executivo Municipal.

PARÁGRAFO 1º - Considera-se protocolo a unidade encarregada de recebimento, registro, distribuição e controle de tramitação de documentos.

PARÁGRAFO 2º - À unidade de arquivo corrente incumbe a guarda inicial de documentos cujos assuntos, embora solucionados, ainda recebem consulta freqüente.

ARTIGO 3º - O Arquivo Geral do Município será dirigido por um Supervisor Municipal de Arquivo Municipal, titular de cargo em comissão, criado pela LCM nº 014/01 de 19.11.2001, e terá um Arquivista, cargo de carreira, criado pela referida lei, tendo a seguinte estrutura organizacional:

- I – divisão de arquivo intermediário;
- II – divisão de arquivo permanente;
- III – serviço de apoio normativo e tecnológico;
- IV – serviço de apoio cultural;
- V – serviço de apoio administrativo.

ARTIGO 4º - Ao Arquivo Geral do Município, em suas competências gerais, incumbe:



ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J. 46.634.408/0001-16

FONE/FAX: (15) 565-1397 - Email: pmitapo@uol.com.br

Rua Bom Jesus, 738 - Centro - CEP 18.480-000

ITAPORANGA

- I – garantir acesso às informações contidas na documentação sob sua custódia, ressalvados os casos de sigilo protegidos por lei;
- II – receber, por transferência ou recolhimento, os documentos produzidos e acumulados pelo Poder Público Municipal;
- III – receber, por doação ou compra, documentos de origem privada de interesse do Município;
- IV – conceder **habeas data**, observados os termos do artigo 5º da Constituição Federal de 05.10.1988;
- V – produzir, a partir de fontes não convencionais, documentos que registrem expressões culturais de interesse para o Município;
- VI – promover interação sistêmica com os arquivos correntes e protocolos das repartições municipais;
- VII – manter intercâmbio com instituições afins, nacionais e internacionais;
- VIII – custodiar, por intermédio de acordos previamente firmados, e se houver conveniência e oportunidade, documentos de outras esferas e poderes governamentais.

ARTIGO 5º – As competências específicas de cada unidade do Arquivo constarão de seu regimento interno, a ser baixado por decreto municipal.

ARTIGO 6º - Aos titulares dos cargos de direção compete planejar, supervisionar, orientar, coordenar e controlar o desempenho das atividades próprias das unidades que lhes são pertinentes.

ARTIGO 7º - Aos Chefes lhes cabem coordenar, controlar e supervisionar as atividades técnicas e administrativas das áreas de sua competência.

ARTIGO 8º - O Arquivo terá quadro próprio de servidores, cujo cargo de Arquivista, cargo de carreira, criado pela LCM nº 014/01, será admitido mediante prévio concurso, de acordo com os dispositivos legais vigentes.

ARTIGO 9º - As unidades orgânicas indicadas no artigo 1º, no inciso IV do artigo 2º e no inciso IV do artigo 4º adotarão a orientação e o controle técnico emanados do Arquivo, por intermédio de seu serviço de apoio normativo.

ARTIGO 10 – O Arquivo poderá, mediante convênio com a Câmara Municipal, manter a custódia de seus documentos de valor permanente.

ARTIGO 11 – Ao Supervisor Municipal de Arquivo Municipal, compete submeter à aprovação do Prefeito, dentro do prazo de 120 (cento e vinte) dias, da publicação desta lei, o regimento do Arquivo Geral do Município.

ARTIGO 12 – Fica aberto junto ao Orçamento Municipal, um crédito adicional especial no valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), para cobrir as despesas com o pessoal, materiais e afins.

PARÁGRAFO ÚNICO – As despesas doravante do Arquivo Geral do Município, deverão constar de codificações próprias nos próximos orçamentos financeiros do Município.

ARTIGO 13 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA



ESTADO DE SÃO PAULO

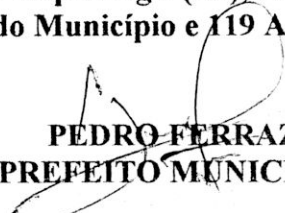
C.N.P.J. 46.634.408/0001-16

FONE/FAX: (15) 565-1397 - Email: pmitapo@uol.com.br

Rua Bom Jesus, 738 - Centro - CEP 18.480-000

ITAPORANGA

Prefeitura Municipal de Itaporanga (SP), 21 de outubro de 2002; 131 Anos de Emancipação Política Administrativa do Município e 119 Anos de Sede de Comarca.


PEDRO FERRAZ
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada e Publicada nesta Diretoria Administrativa em data supra.


YOLANDA ALCANTARA VALENTE
DIRETORA ADMINISTRATIVA