LEI MUNICIPAL Nº 2.459, DE 21 DE OUTUBRO DE 2013.

Cria o Arquivo Público Municipal, a comissão especial para avaliação de documentos e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO, Estado do Rio Grande do Sul,

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e eu, no uso das atribuições que me são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado o arquivo público municipal, vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

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 permanentes 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 permanentes 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 contenham informações repetitivas e reflitam 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 ou permanente de Avaliação de Documentos, vinculada à Secretaria Municipal de Administração, composta por 3 (três) servidores efetivos estáveis, nomeados por Portaria, para fins de identificação dos documentos a serem preservados em arquivo ou eliminados.

Parágrafo único. No caso de eliminação, caberá á 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 constantes do orçamento vigente da Secretaria Municipal de Administração.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO, RS, 21 DE OUTUBRO DE 2013.

JOSÉ LUIZ ANDRIGHETTO
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE EM 21/10/2013

MARCOS JOSÉ ANDRIGHETTO
Secretário de Administração.