



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE COTIPORÃ
A Joia da Serra Gaúcha!

PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº. 2.940/2022, DE 08 DE ABRIL DE 2022.

**CRIA O ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL E A
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO
DOCUMENTAL E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

IVELTON MATEUS ZARDO, Prefeito Municipal de Cotiporã,
Estado do Rio Grande do Sul.

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, como órgão integrante
do Poder Executivo, vinculado à Secretaria Municipal de Administração, no qual
se vinculam, na condição de unidades setoriais, todos os órgãos que
desempenham atividades de protocolo e arquivo.

Art. 2º O Arquivo Público Municipal é o órgão do poder público com a
função de:

I – formular a política municipal de arquivos e exercer orientação
normativa, visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos
de arquivo, qualquer que seja o suporte da informação ou a sua natureza;

III - implementar, acompanhar e supervisionar a gestão de
documentos arquivísticos produzidos, recebidos e acumulados pela
Administração Pública;

III - promover a organização, a preservação e o acesso aos
documentos de valor permanente ou histórico recolhidos dos diversos órgãos e
entidades do Município.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE COTIPORÃ

A Joia da Serra Gaúcha!

Art. 3º Ao Arquivo Público Municipal compete:

I – orientar tecnicamente a execução das atividades de protocolo e arquivo das diversas unidades setoriais do Município;

II – estabelecer normas de organização e funcionamento para os arquivos e protocolos de documentos, em todo o seu ciclo vital;

III – assegurar a proteção e a preservação da documentação arquivística do Município;

IV – coordenar e orientar os trabalhos de classificação e avaliação de documentos públicos, e aprovar as propostas de Planos de Classificação de Documentos e da Tabela de Temporalidade e Destinação de documentos, bem como suas atualizações;

V – autorizar a eliminação dos documentos públicos que já tenham completado seu ciclo vital, após avaliação pela Comissão de Avaliação de Documentos, na forma prevista no art. 9º da Lei nº 8.159, de 1991;

VI – acompanhar o recolhimento de documentos de valor permanente ou histórico, procedendo ao registro de sua entrada no Arquivo Público;

VII – garantir o acesso aos documentos ou às informações neles contidas, observadas as restrições legais;

VIII - guardar e preservar os documentos de origem privada, declarados de interesse público e social, na forma da legislação em vigor.

Art. 4º O Arquivo Público Municipal será constituído de conjuntos documentais de guarda corrente, intermediária e permanente.

Parágrafo único. São assim definidos os conjuntos documentais descritos pelo caput:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE COTIPORÃ

A Joia da Serra Gaúcha!

I – arquivo corrente: é o conjunto de documentos estreitamente vinculados aos objetivos imediatos para os quais foram produzidos e recebidos no cumprimento de atividades fim e meio e que se conservam junto aos órgãos produtores em razão de sua vigência e da frequência com que são por eles consultados; se trata de produção do documento; tramitação; finalização do seu objetivo e/ou guarda.

II – arquivo intermediário: é o conjunto de documentos originários de arquivo corrente, com uso pouco frequente, que aguardam, em depósito de armazenamento temporário, sua destinação final; os documentos são conservados por razões administrativas, legais ou financeiras, pois é uma fase de retenção temporária que se dá por razões de precaução;

III – arquivo permanente: é o conjunto de documentos custodiados em caráter definitivo, em função do seu valor; são documentos de valor histórico, probatório ou informativo, que devem ser definitivamente preservados.

Art. 5º Fica instituída a Comissão Permanente de Avaliação Documental, vinculada ao Gabinete do Prefeito, composta por 05 servidores, designados por Portaria, com as seguintes atribuições:

I – avaliar a documentação acumulada pela Administração Pública com o objetivo de definir os prazos de guarda e destinação final dos documentos;

II – elaborar proposta de Plano de Classificação de Documentos e de Tabela de Temporalidade e Destinação Final de Documentos, assim como propostas de atualização desses instrumentos;

III – dar orientação quanto à aplicação do Plano de Classificação de Documentos e da Tabela de Temporalidade e Destinação Final de Documentos;

IV – zelar pelo cumprimento dos preceitos legais que norteiam a preservação e disponibilização do patrimônio documental do Município;

V – convocar especialistas de outras áreas, para auxiliar na execução das suas atribuições.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE COTIPORÃ

A Joia da Serra Gaúcha!

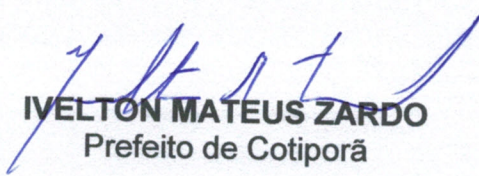
Parágrafo único. No caso de eliminação de documentos, caberá à Comissão Permanente de Avaliação Documental conduzir o processo de avaliação e seleção dos documentos, observada a legislação em vigor.

Art. 6º Será elaborado Regimento Interno do Arquivo Público Municipal, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, que será aprovado através de Decreto.

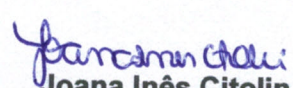
Art. 7º As despesas com a execução da presente lei serão atendidas pelas seguintes dotações orçamentárias próprias.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Cotiporã, aos oito dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e dois.


IVELTON MATEUS ZARDO
Prefeito de Cotiporã

Registre-se e Publique-se
Data Supra


Joana Inês Citolin
Secretária Municipal de Administração

Certifico que este original do (a)

__ Lei Municipal __
foi publicado mediante afixação
no mural da Prefeitura, no
período de 08 / 04 / 22
a 23 / 04 / 22 