



**Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral
de Monte Alegre do Sul
Cidade Presépio**

DECRETO N° 2001 DE 10 DE ABRIL DE 2.017

Institui e regulamenta o Arquivo Público Municipal e dá outras providências.

EDSON RODRIGO DE OLIVEIRA CUNHA, Prefeito Municipal da Estância Hidromineral de Monte Alegre do Sul, usando de suas atribuições legais conferidas por lei, DECRETA:

Art. 1º O Arquivo Público Municipal, órgão integrante do Poder Executivo Municipal, vinculado à Diretoria de Compras e Patrimônio, na qualidade de extensão do Paço Municipal, destinado a coordenar as atividades de obtenção, catalogação, manutenção e controle do uso de documentação de interesse administrativo, contábil, jurídico, e histórico do Município.

Parágrafo Único – O Arquivo Público Municipal terá como sede o prédio público municipal localizado à Av. Viriato Valente, nº 200, devendo seu acervo ser transferido para a localidade em até 30 dias da publicação desta lei.

Art. 2º O Arquivo Municipal tem como finalidades precípuas:

- I – Orientar tecnicamente a execução das atividades de protocolo e arquivo nas unidades setoriais da Prefeitura;
- II – Estabelecer normas de organização e funcionamento para os arquivos do município em todo o seu ciclo vital;
- III – Guardar e preservar os documentos de valor permanente produzido e acumulado pelos órgãos da Prefeitura no exercício de suas funções;
- IV – Garantir acesso aos documentos e às informações neles contidas, observadas as restrições legais;
- V – Guardar e preservar os documentos de origem privada, declarados de interesse público social, na forma da legislação em vigor.

Art. 3º Os órgãos e unidades da Administração da Prefeitura promoverão, anualmente, a remessa da respectiva documentação para o Arquivo Municipal, excetuando-se a documentação que pode permanecer nos órgãos e unidades por questões da atividade administrativa, ficando sob a responsabilidade das mesmas.

Art. 4º A documentação será enviada ao Arquivo Municipal obedecendo às seguintes condições de entrega:



**Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral
de Monte Alegre do Sul
Cidade Presépio**

- I – Documentação classificada e selecionada por assunto ou outra forma organizacional, dependendo de cada Órgão / Unidade;
- II - Acompanhada da ficha de arquivamento, devidamente preenchida pelos órgãos ou unidades;
- III - Em caixas de arquivo permanente ou outra forma, desde que facilite a manipulação, devidamente identificadas;
- IV - Em perfeito estado de conservação, com exceção dos documentos históricos recebidos por doação de terceiros.

Parágrafo Único - O não atendimento do artigo anterior poderá implicar na recusa de recebimento dos documentos pelo responsável do Setor de Arquivos.

Art. 5º Compete ao Arquivo Municipal zelar pela boa conservação física das espécies em depósito, através das seguintes ações:

- I - Criação e garantia de boas condições ambientais e de segurança;
- II - Promoção do restauro, (re)encadernação ou qualquer outra forma de recuperação das espécies danificadas;
- III - Promoção da cópia de documentos através das tecnologias mais adequadas tendo em vista a preservação e salvaguarda dos originais.

Art. 6º A admissão à leitura no Arquivo Municipal por terceiros é permitida apenas após a apresentação de requerimento de consulta e da apresentação dos respectivos documentos de identificação pessoal.

Art. 7º Toda e qualquer consulta será efetuada na instalação própria do Arquivo Municipal, salvo as exceções previstas pelo presente Decreto quanto a empréstimos autorizados.

Art. 8º O empréstimo somente será permitido para funcionários públicos municipais devidamente autorizados pelo seu Diretor Municipal, e cadastrado no fichário próprio.

§ 1º - A documentação emprestada apenas poderá permanecer com o requisitante até ao máximo de quinze dias, renováveis por igual período, mediante novo pedido junto ao Arquivo Municipal.

§ 2º - No ato da retirada e no ato da devolução da documentação, o responsável pelo Arquivo Municipal preenche e o solicitante assina a ficha.

§ 3º - Ao ser devolvida a documentação, o responsável pelo Arquivo Municipal deverá conferir-se a sua integridade e ordem interna.



**Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral
de Monte Alegre do Sul
Cidade Presépio**

§ 4º - Se assim o entender, o funcionário que confere a documentação poderá exigir a permanência do portador da documentação enquanto decorre a conferência.

§ 5º - Se for detectada a falta de peças de um processo ou este vier desorganizado, deverá o Arquivo Municipal devolvê-lo à procedência, e solicitar a regularização da falha.

Art. 9º O Prefeito Municipal emitirá Portaria específica designando servidor público administrativo para responder como responsável do Arquivo Público Municipal, o qual deverá promover as atividades pertinentes descritas no presente Decreto.

Parágrafo Único - O servidor deverá emitir relatório completo sobre os documentos cadastrados na implantação do Arquivo Público Municipal, que deverá ser encaminhado no prazo de 30 dias após a composição do Arquivo Público Municipal à Comissão Especial para apurar o armazenamento irregular de documentos da Prefeitura Municipal, nos termos da Portaria nº 79 de 02 de março de 2017, em especial para apuração de responsabilidade do armazenamento ou ausência de documentos anteriormente a composição do referido arquivo.

Art. 10º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDSON RODRIGO DE OLIVEIRA CUNHA
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio e publicado em 10 de abril de 2017.

LEANDRO AFFONSO TOMAZI
Chefe de Gabinete