



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA

Gabinete do Prefeito

LEI Nº. 1164 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2008.

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL E INSTITUI O CONSELHO MUNICIPAL DE ARQUIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Excelentíssimo Prefeito Municipal de Miranda, Estado de Mato Grosso do Sul, **SR. NEDER AFONSO DA COSTA VEDOVATO**, no uso de suas atribuições legais, e, Considerando o que dispõe a Lei Federal nº. 8.159 de 08 de janeiro de 1991, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica criado no Município de Miranda, Estado de Mato Grosso do Sul o arquivo Público Municipal como unidade Administrativa subordinado a Secretaria de Administração, com a finalidade de organizar o sistema de arquivo de documentos desde sua produção até sua destinação final por meio de eliminação ou guarda permanente, com vista à racionalização e eficiência administrativa, bem como a preservação do patrimônio documental de interesse financeiro, histórico e cultural.

Artigo 2º - Compete ao Arquivo Público Municipal, a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos, e recebidos pelos órgãos e entidades públicas do Município, bem como a preservar e facultar o acesso aos documentos sob sua guarda e acompanhar a implementação a política municipal de arquivo.

Artigo 3º - São considerados sigilosos os documentos referentes à honra e a imagem das pessoas com acesso restrito ao interessado.

Artigo 4º - A organização do Arquivo Público Municipal tem por objetivo:

- I – redução da massa documental;
- II – agilidade na recuperação dos documentos e das informações;
- III – eficiência administrativa;
- IV – melhor conservação dos documentos de guarda permanente;
- V – racionalização da produção e do fluxo de documentos;
- VI – liberação de espaço físico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA

Gabinete do Prefeito

VII – incremento a pesquisa de interesse histórico-cultural;

VIII – Garantir acesso às informações contidas nos documentos sob sua guarda, observadas as restrições de interesse administrativo;

IX – Custodiar os documentos de valor temporário e permanente, acumulados pelos órgãos municipais da administração direta e indireta, dando-lhe tratamento técnico de conservação.

Artigo 5º - Fica instituído o Conselho Municipal de Arquivo – CMA, vinculado ao Arquivo Público Municipal, composto pelos titulares que são especificados a seguir:

I – 01 (um) Representante dos Serviços de Contabilidade;

II - 01 (um) Representante dos Serviços do Departamento de Pessoal;

III - 01 (um) Representante dos Serviços da Educação e Cultura;

IV - 01 (um) Representante dos Serviços da Tributação;

V - 01 (um) Representante dos Serviços da Controladoria;

§ 1º - O Conselho Municipal de Arquivo – CMA - ficará sob a presidência do Representante da Contabilidade para promover o levantamento e a identificação das séries documentais, produzidas, recebidas ou acumuladas.

Artigo 6º - Os documentos serão classificados segundo critérios estabelecidos pelo artigo 8º da Lei Federal nº. 8.159 em: Correntes, Intermediários e Permanentes.

§ 1º - Consideram-se documentos correntes, aqueles em curso, ou que mesmo sem movimentação, constituam objetos de consultas freqüentes.

§ 2º - Consideram-se documentos intermediários aqueles que não sendo de uso corrente nos órgãos produtores, por razões de interesse administrativo aguardam a sua eliminação ou recolhidos para guarda permanente.

§ 3º - Consideram-se permanentes os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devam ser definitivamente preservados.

Artigo 7º - A criação da tabela de temporalidade é o instrumento aprovado por autoridade competente que regula a destinação final dos documentos (eliminação ou guarda permanente), definido prazos para sua guarda temporária, em decorrência



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA

Gabinete do Prefeito

de seus valores administrativos, legais, fiscais e determinados prazos para sua transferência, recolhimento ou eliminação.

Artigo 8º - A eliminação de documentos classificados nos parágrafos do artigo 6º dependerá de autorização por Decreto Executivo e será formalizada por meio de registro de ata assinada pelos integrantes do CMA a qual consignará a quantidade de documentos, data limite de guarda, espécie de documentos eliminados e os meios utilizados para destruição.

Parágrafo Único – A destruição física dos documentos poderá ser feita por incineração, destruição mecânica, transformação em aparas ou por meio adequado a critério da CMA.

Artigo 9º - Esta Lei entra vigor na data de sua publicação.

Miranda-MS, 18 de novembro de 2008.


NEDER AFONSO DA COSTA VEDOVATO
Prefeito Municipal