

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL, A INSTITUIÇÃO DA COMISSÃO MUNICIPAL DE ARQUIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

LUIZ HENRIQUE KOGA, Prefeito do Município de Cajati, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Cajati aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado no Município de Cajati, Estado de São Paulo, o Arquivo Público Municipal, como unidade administrativa subordinada à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, com a finalidade de organizar sistema de arquivo de documentos desde a sua produção até a destinação final por meio de eliminação ou guarda permanente, com vista a racionalização e eficiência administrativa, bem como a preservação do patrimônio documental de interesse financeiro, histórico e cultural.

Art. 2º Compete ao Arquivo Público Municipal:

- I - a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos, e recebidos pelos órgãos e entidades públicas do Município;
- II - preservar e facultar o acesso aos documentos sob a guarda, e acompanhar a implementação a política municipal de arquivo;
- III - orientar tecnicamente a execução das atividades de protocolo e arquivo nas unidades setoriais da Prefeitura;
- IV - estabelecer normas de organização e funcionamento para os arquivos do Município em todo o seu ciclo vital;
- V - guardar e preservar os documentos de valor permanente produzidos, recebidos e acumulados pelos órgãos da Prefeitura no exercício de suas funções;
- VI - garantir acesso aos documentos e às informações neles contidas, observadas as restrições legais; e
- VII - guardar e preservar os documentos de origem privada, declarados de interesse público e social, na forma da legislação em vigor. (Capítulo III, da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991)

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

Art. 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;
- VII - incremento a pesquisa de interesse histórico-cultural;
- VIII - garantir acesso as informações contidas nos documentos sob sua guarda, observadas as restrições de interesse administrativo, e
- IX - custodiar os documentos de valor temporário e permanente acumulados pelos órgãos municipais da administração direta e indireta, dando-lhes tratamento técnico de conservação.

Art. 5º Fica instituído o Conselho Municipal de Arquivo - CMA, vinculado ao Arquivo Público Municipal, composto pelos titulares dos serviços das Secretarias de Administração, de Finanças, de Educação, de Saúde, de Governo, da Procuradoria, do Departamento de Suprimentos e da Divisão de Gestão de Pessoas, sob a presidência do titular da Administração, para promover o levantamento e a identificação das séries documentais, produzidas, recebidas ou acumuladas.

LEI MUNICIPAL Nº 2.063, DE 21 DE AGOSTO DE 2023.

Art. 6º Os documentos serão classificados segundo critérios estabelecidos pelo art. 8º, da Lei Federal nº 8.159/1991 em: Correntes, Intermediários e Permanentes.

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

§ 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 recolhido para guarda permanente.

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

Art. 7º A eliminação de documentos classificados no § 2º do artigo anterior, 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 dos documentos poderá ser feita por incineração, destruição mecânica, transformação em aparas, ou por outro meio adequado a critério da CMA.

Art. 8º O Poder Executivo fica autorizado a definir e regulamentar por Decreto a subordinação, a estrutura e o quadro funcional do arquivo municipal e também do Conselho Municipal de Arquivo.

Art. 9º As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas por conta de dotações orçamentárias, suplementadas se necessárias.

Art. 10. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

LUIZ HENRIQUE KOGA
Prefeito do Município de Cajati

CIRINEU SILAS BITENCOURT
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

REGISTRADA NO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI, EM 21 DE AGOSTO DE 2023 E PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO.

MARIA CLÁUDIA DOS SANTOS DOMINGUES
Diretora do Departamento de Administração e
Gestão de Pessoas



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F1CD-82FD-556F-469A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ CIRINEU SILAS BITENCOURT (CPF 111.XXX.XXX-61) em 21/08/2023 18:14:11 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARIA CLAUDIA DOS SANTOS DOMINGUES (CPF 151.XXX.XXX-00) em 22/08/2023 16:31:36 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ LUIZ HENRIQUE KOGA (CPF 087.XXX.XXX-13) em 22/08/2023 16:40:38 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/F1CD-82FD-556F-469A>