



# **Município de Taquari**

*Estado do Rio Grande do Sul*

**Lei nº4.087, de 04 de maio de 2018.**

## **Cria o Arquivo Público Municipal e a Comissão Permanente de Avaliação Documental.**

**EMANUEL HASSEN DE JESUS**, Prefeito Municipal de Taquari, Estado do Rio Grande do Sul,

**FAÇO SABER**, no uso das atribuições que me confere a Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica criado o Arquivo Público Municipal, como órgão integrante do Poder Executivo, vinculado a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, no qual se vinculam, na condição de unidades setoriais, todos os órgãos que desempenhem atividades de protocolo e arquivo.

**Art. 2º** O Arquivo Público 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.

**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;





# Município de Taquari

Estado do Rio Grande do Sul

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** Fica instituída a Comissão Permanente de Avaliação Documental, vinculada ao Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, composta por 03 (três) servidores, designados por Portaria, com as seguintes atribuições:

I – avaliar a documentação e 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.

**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. 5º** Será elaborado Regimento Interno do Arquivo Público Municipal, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, que será aprovado através de Decreto.

**Art. 6º** As despesas com a execução da presente lei serão atendidas pelas





# **Município de Taquari**

*Estado do Rio Grande do Sul*

seguintes dotações orçamentárias de recurso livre.

**Art. 7º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TAQUARI, 04 de maio de 2018.**

**Emanuel Hassen de Jesus**

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Adair Alberto Oliveira de Souza

Secretário Municipal da Fazenda



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br





# **Município de Taquari**

**Estado do Rio Grande do Sul**

Exp. de Motivos nº 017/2018

Taquari, 29 de março de 2018.

Senhor Presidente:

Ao saudá-lo cordialmente, servimo-nos do presente, para encaminhar projeto de Lei que cria o Arquivo Público Municipal e institui a Comissão Permanente de Avaliação Documental.

O presente projeto tem por finalidade criar o Arquivo Público Municipal, bem como instituir a Comissão Permanente de Avaliação Documental.

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

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.

Limitados ao exposto, esperamos contar com a habitual atenção dos nobres Edis, visando à aprovação do Projeto de Lei em tela.

Atenciosamente.

**Emanuel Hassen de Jesus**

Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor

**José Harry Saraiva Dias**

DD. Presidente da Câmara de Vereadores

Taquari – RS.



Centro Adm. Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790  
Bairro Centro – Taquari – RS – CEP: 95.860-000  
CNPJ: 88.067.780/0001-38 – Fone (51) 3653-6200  
E-mail: gabinete@taquari.rs.gov.br

