



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

LEI Nº3.516, DE 04 DE SETEMBRO DE 2009

(Projeto de Lei do Executivo nº034/2009, de autoria da Prefeita, Jussara Menicucci de Oliveira)

INSTITUI O ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL DE LAVRAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Faço saber que a Câmara Municipal Decreta e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituído o Arquivo Público Municipal de Lavras, órgão vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 1º. O Arquivo abrigará documentação pública de caráter histórico e probatório, bem como a documentação privada que lhe for destinada e que seja de relevante interesse para pesquisa da história do município.

§ 2º. O Arquivo Público terá por finalidade orientar o processo de gestão, executar o recolhimento, a guarda e a preservação e promover o acesso ao acervo arquivístico da Administração Pública Municipal e dos documentos privados de interesse público, devendo, para tanto:

I - estabelecer diretrizes para a gestão de arquivo administrativo e técnico da Administração Pública Municipal;

II - planejar e coordenar a gestão dos documentos produzidos pelo Poder Executivo Municipal e dos documentos privados de interesse público, disponibilizando-os à sociedade; e

III - autorizar a eliminação de documentos produzidos por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 2º. Considera-se arquivo, para os fins desta lei, o conjunto de documentos produzidos ou recebidos por órgãos públicos municipais em decorrência do exercício de atividades específicas, ou aqueles documentos privados recebidos pelo poder público.

§ 1º. Os documentos de que trata esta Lei são aqueles expressos por qualquer meio ou fixados em qualquer suporte, tangível ou intangível, conhecido ou que se invente no futuro.

§ 2º. São considerados públicos os documentos produzidos ou recebidos por:

I - agentes do Poder Público, no exercício de seu cargo e/ou função;

II - pessoas físicas e jurídicas que, embora se submetam a regime jurídico de direito privado, desenvolvam atividades públicas, por força de lei, competindo-lhes a responsabilidade pela preservação adequada dos documentos produzidos e recebidos no exercício de atividades públicas; ou

III - empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações privadas instituídas por entes políticos e territoriais e pelas concessionárias e permissionárias de serviços públicos referentes a atos praticados no exercício das funções delegadas ao Poder Público Municipal.

Publique-se
no Saldão da PMI

Assessoria Jurídica do Município, 1575 - Bairro Kennedy - 37200-000 - Lavras - Minas Gerais - Telefone: (35) 3694-4033 - Fax: (35) 3694-4033 - E-mail: juridicopm@lavras.mg.gov.br

Antônio Carlos B. Murad Junior
Secretaria Municipal de Comunicação

Lavras





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

Art. 3º. Compete ao Arquivo Público Municipal:

I - estabelecer a política de recolhimento de documentos dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

II - prestar assessoria técnica aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, quanto ao processo de análise, avaliação e seleção de documentos produzidos e recebidos, tendo em vista sua destinação para a guarda permanente ou eliminação daqueles destituídos de valor probatório e informativo;

III - orientar e supervisionar os órgãos e entidades da Administração pública Municipal na elaboração do plano de classificação, visando à organização dos arquivos correntes, bem como à confecção de tabela de temporalidade e à destinação dos documentos administrativos;

IV - organizar e manter o registro geral de entrada dos documentos no Arquivo Público Municipal;

V - organizar o arquivo recolhido;

VI - executar o processamento técnico do acervo bibliográfico;

VII - planejar, coordenar e executar a política de descrição de documentos;

VIII - elaborar e executar políticas e programas de preservação e conservação de documentos;

IX - implementar políticas e implantar programas de microfilmagem e de digitalização de documentos de valor permanente, visando à preservação dos acervos;

X - planejar e executar as atividades dos laboratórios de microfilmagem, reprodução fotográfica, preservação e restauração de documentos.

XI - controlar e supervisionar as condições da edificação, de seus equipamentos e do ambiente físico de guarda do acervo;

XII - estabelecer e promover a política de divulgação do acervo do Arquivo Público Municipal;

XIII - planejar, executar e supervisionar as atividades de acesso às informações constantes no acervo; e

XIV - apoiar as atividades de informação ao público por meio de elaboração de instrumentos de pesquisa.

Parágrafo único. A gestão documental do Arquivo Público Municipal é de responsabilidade do Arquivista, cargo existente na Lei Complementar n. 095, de 18 de dezembro de 2006, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Administração Pública do Município de Lavras.

CAPÍTULO II DOS DOCUMENTOS PÚBLICOS E PRIVADOS

Art. 4º. Os documentos públicos são identificados como correntes, intermediários e permanentes.

§ 1º. Consideram-se documentos correntes aqueles em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituam 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 o recolhimento para guarda permanente.

Publicar-se no Diário Oficial do Município de Lavras, Lavras, 1575 - Bairro Kennedy - 37200-000 - Telefax.: (35)3694-4033: juridicopml@lavras.mg.gov.br

Antônio Carlos B. Murad Junior

Lavras





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

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

Art. 5º. A eliminação de documentos produzidos por instituições públicas e de caráter público somente poderá ser realizada mediante autorização do Arquivo Público Municipal.

Art. 6º. Os documentos de valor permanentes são inalienáveis e não são sujeitos a usucapião.

Art. 7º. É assegurado o direito de acesso aos documentos públicos.

Parágrafo único. Os documentos cuja divulgação ponha em risco a segurança da sociedade e do Estado, bem como aqueles necessários ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas são originalmente sigilosos.

CAPÍTULO III DA DENOMINAÇÃO

Art. 8º. Fica denominado "Ary Florenzano" o Arquivo Público Municipal de Lavras instituído por esta Lei.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º. A cessação de atividades de instituições públicas e de caráter público implica o recolhimento de sua documentação ao Arquivo Público Municipal, quando não houver instituição sucessora.

Art. 10. Ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou considerado como de interesse público e social.

Art. 11. Os documentos integrantes do Arquivo Público deverão ser integrados ao patrimônio público do município de Lavras, devendo ser inventariados e patrimoniados.

Art. 12. Para fazer face às despesas desta Lei, serão utilizadas dotações orçamentárias próprias.

Art. 13. Esta lei poderá ser regulamentada por Decreto do Executivo.

Art. 14. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Lavras, em 04 de setembro de 2.009.


JUSSARA MENICUCCI DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publique-se
no Diário Oficial do PML
Rua Menicucci, 1575 - Bairro Kennedy - 37200-000 - Lavras - MG
Antônio Carlos B. Murad Junior
Secretaria Municipal de Comunicação

 Lavras

