

**LEI MUNICIPAL N.º 2084, DE 08 DE SETEMBRO DE 2022**

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

PREFEITO MUNICIPAL DE BOQUEIRÃO DO LEÃO, Estado do Rio Grande do Sul,

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

**- LEI -**

**Art. 1º** - Fica criado o Arquivo Público Municipal, como órgão integrante do Poder Executivo, vinculado a Secretaria de Administração, 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;

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 a Secretaria de Administração, composta por 3 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.

**§ 1º** - 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.

**§ 2º** - Aos Servidores efetivos da municipalidade que fizerem parte da Comissão Permanente de Avaliação Documental será concedida uma Gratificação mensal, na ordem de R\$ 300,00 (trezentos reais) por componente reajustada conforme os índices de revisão geral anual do Pessoal Civil do Município.

**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 seguintes dotações orçamentárias:

03.01 - Secretaria da Administração e Planejamento  
04.122.0004.2.009 - Manutenção da Secretaria da Administração  
3.1.90.11.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - PC  
3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo  
3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOQUEIRÃO DO LEÃO,  
em 08 de Setembro de 2022.

JOCEMAR BARBON  
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

REJANI SCHUNKE GIOVANAZ  
Secretário Municipal da Administração  
e Planejamento em Exercício.