ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA

LEI No 314/95 DE 25.10.95

"CRIA O ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL DE SERRA ALTA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS."

DARCI CERIZOLLI, Prefeito Municipal de Serra Alta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a CAmara de Vereadores aprovou e fica sancionada a seguinte Lei:

Art. 1o - Fica criado o Arquivo Público Municipal de Serra Alta, subordinado às Secretarias de Administração e Fazenda.

Art. 2o - O Arquivo Público Municipal compor-se-á do conjunto de documentos produzidos ou recebidos por instituições governamentais de âmbito municipal, em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e, no que couber, judiciárias.

Parágrafo Único - O Arquivo Público Municipal é inalienável e imprescritível.

Art. 3o - São finalidades principais do Arquivo Público Municipal:

I - Receber, guardar e conservar, metodicamente classificados:
   a) os livros e documentos originais concernentes à legislação, administração e evolução política, social e econômica do Município;
   b) os originais dos atos e correspondências que se relacionem com a administração, nos diversos segmentos administrativos do Município.

II - Fichar, classificar e relacionar, com método e precisão, inclusive mediante o processamento sistemático de dados, todas as peças existentes ou que vierem a ter entrada no Arquivo Público, catalogando-as de modo a facilitar, em qualquer tempo, rápida busca e consulta, tendo o cuidado de:
   a) autuar os documentos, depois de previamente examinados para verificar-lhes a autenticidade;
   b) promover a restauração dos livros e documentos que se encontrarem em mau estado de conservação, preservando-os de destruição;
   c) providenciar a encadernação de publicações oficiais, leis, decretos, regulamentos e demais documentos a serem conservados no Arquivo.

III - Facilitar, por todos os meios, as consultas de pessoas interessadas, em recinto apropriado, sob fiscalização.

IV - Fornecer certidões, cópias autenticadas e fotocópias a quem as requerer, de documentos existentes no Arquivo, mediante o pagamento das devidas custas;

V - Publicar, quando for possível, os documentos que possam contribuir para divulgação de assuntos relacionados com a evolução histórica, política e cultural do Município.

Parágrafo Único - No interesse da Administração Municipal e sempre que oportuno, as Secretarias de Administração e Fazenda, por seu Departamento de Serviços e Encargos Gerais, atuará articuladamente com a Biblioteca Pública Municipal da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.

Art. 4º - O Arquivo Público Municipal compor-se-á de:
I - arquivo corrente;
II - arquivo intermediário;
III - arquivo permanente.

Parágrafo 1º _ Considera-se arquivo corrente o conjunto de documentos em curso, ou que, mesmo sem movimentação, constituem objeto de consultas frequentes.

Parágrafo 2º - Arquivo intermidiário é o conjunto de documentos precedentes do arquivo corrente em que aguardam destinação final em depósito de armazenagem temporária.

Parágrafo 3º - Arquivo permanente é o conjunto de documentos de valor probatório e informativo que devem ser preservados permanentemente, como essenciais à memória do Município.

Art. 5º - Os documentos integrantes do arquivo corrente, efetuadas as operações de avaliação e seleção, serão periodicamente transferidos para o arquivo intermediário.

Art. 6º - É assegurado o direito de livre acesso e pesquisa com referência a documentos do arquivo permanente.

Parágrafo 1º - Serão estabelecidas normas para acesso e pesquisa relativamente a documentos especiais ou que, por sua natureza e condições, imponham restrições de consulta ao arquivo permanente.

Parágrafo 2º - Os documentos integrantes do arquivo permanente, conforme definido no parágrafo 3º do artigo 4º desta lei, não poderão, sob qualquer circunstância ou pretexto, serem eliminados ou destruídos.

Art. 7º - Aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente será responsabilizado penal, civil e administrativamente, na forma da legislação em vigor.

Art. 8º - Terá ingresso franqueado no Arquivo, a pessoa que, para elaboração de obra de divulgação cultural e histórica do Município de Serra Alta, o requeira ao titular da Secretaria de Administração, com o fim de realizar pesquisas e estudos na documentação ali existente.

Parágrafo Único - Igualmente, terão ingresso franqueado, os estudantes da rede pública e particular de ensino, quando da realização de pesquisas e estudos, com a devida permissão do titular das Secretarias de Administração e Fazenda.

Art. 9º - Os valores referentes à utilização do Arquivo Público, por pessoas não enquadradas no artigo anterior, bem como ao fornecimentos de certidões; cópias autenticadas, fotocópias ou outros documentos pertinentes, serão definidos em regulamentos e fixados pelas Secretarias de Administração e Fazenda.

Art. 10 - As Secretarias de Administração e Fazenda elaborarão o quadro de pessoal auxiliar, mediante exposição de motivos ao Prefeito Municipal, apresentando a necessidade dos recursos humanos requisitados, cuja admissão dar-se-á sob seleção e comprovada experiência na área.

Art. 11 - Dentro de 120 (cento e vinte) dias, após a publicação desta Lei, a Secretaria de Administração eleborará e submeterá ao Prefeito Municipal, o regulamento do Arquivo Público Municipal de Serra Alta.

Art. 12 - As Secretarias de Administração e Fazenda, por intermédio do Departamento de Serviços e Encargos Gerais, articuladamente com a Biblioteca Pública Municipal da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, compete definir as diretrizes da política arquivística do Município.

Art. 13 - Para fazer face às despesas decorrentes da aplicação desta Lei, serão utilizados recursos do Orçamento Municipal.

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

Gabinete do Prefeito, 25 de outubro de 1995.

DARCI CERIZOLLI
Prefeito Municipal

Registrada e publicada em data supra:

RODIMAR BERTOL
Secretário de Administração