



# *Prefeitura Municipal de* **TAPIRATIBA**

---

## **DECRETO Nº 423/2020, DE 10 DE SETEMBRO DE 2020.**

***“Regulamenta o Arquivo Público Municipal de Tapiratiba, instituído pela Lei Complementar Municipal nº 003/2020, de 03/03/2020, e dá outras providências.”***

**LUIZ ANTONIO PERES**, Prefeito de Tapiratiba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

### **DECRETA:**

**Art. 1º** Fica instituído o Arquivo Público da Prefeitura Municipal de Tapiratiba vinculado à Diretoria de Planejamento e Controle.

**Art. 2º** São atribuições do Arquivo Público da Prefeitura Municipal de Tapiratiba:

**I** formular a política de gestão de documentos e coordenar a sua implantação no âmbito do Poder Executivo Municipal;

**II** estabelecer e divulgar diretrizes e normas de gestão e preservação de documentos;

**III** garantir o acesso às informações e arquivos no âmbito da Prefeitura Municipal, observadas as restrições legais eventualmente aplicáveis;

**IV** coordenar a elaboração e atualização de Planos de Classificação e de Tabelas de Temporalidade de Documentos da Prefeitura Municipal;

**V** assegurar a gestão, preservação e controle dos documentos sob sua custódia;

**VI** dar cumprimento aos prazos estabelecidos nas Tabelas de Temporalidades de Documentos, coordenar a eliminação daqueles desprovidos de valor e garantir a preservação dos documentos de valor histórico, probatório e informativo;

**VII** autorizar as eliminações de documentos produzidos, recebidos e acumulados pela Prefeitura, desprovidos de valor permanente, em conformidade com o artigo 9º da Lei Federal nº 8.159/1991;

**VIII** propor programas de ação educativa, social e editorial destinados a estreitar o vínculo da instituição com a comunidade e com vistas à recuperação da memória coletiva e às pesquisas sobre a história do Município a partir do acervo sob sua guarda;



## *Prefeitura Municipal de* **TAPIRATIBA**

---

**IX** acompanhar e contribuir com o desenvolvimento de programas de informatização, na gestão de documentos digitais e na instalação de sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos.

**Art. 3º** Ao Arquivo Público da Prefeitura Municipal de Tapiratiba ficam subordinados tecnicamente todos os arquivos e protocolos do Poder Executivo Municipal, sem prejuízo de sua subordinação administrativa, com o objetivo de:

- I** assegurar a gestão sistêmica de documentos e informações, inclusive de documentos digitais;
- II** agilizar o acesso aos documentos e informações;
- III** assegurar a preservação de documentos que encerram valor histórico, probatório e informativo;
- IV** promover a integração das atividades nos diversos setores da Prefeitura Municipal.

**Art. 4º** A Prefeitura Municipal de Tapiratiba instituirá a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso, grupo permanente e multidisciplinar, que será nomeada dentro do prazo de 30 (trinta) dias, com as seguintes atribuições:

- I** orientar a identificação e avaliação de documentos, visando à elaboração e aplicação de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos;
- II** promover estudos e orientar a identificação e classificação de documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, visando assegurar a sua proteção;
- III** colaborar com os setores da Prefeitura Municipal no trabalho de avaliação da massa documental acumulada;
- IV** coordenar os trabalhos de eliminação, transferência e de recolhimento de documentos;
- V** auxiliar a implementação da política de acesso à informação no âmbito da Prefeitura Municipal, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- VI** atuar como instância consultiva, sempre que provocada, sobre os recursos interpostos relativos as solicitações de acesso a informações não atendidas ou indeferidas.



## *Prefeitura Municipal de* **TAPIRATIBA**

---

**Art. 5º** A eliminação de documentos públicos do Executivo Municipal somente será realizada mediante autorização do Arquivo Público da Prefeitura Municipal de Tapiratiba.

**§ 1º** Os documentos de guarda permanente não poderão ser eliminados após a microfilmagem, digitalização ou qualquer outra forma de reprodução, devendo ser preservados de acordo com o disposto na legislação vigente;

**§ 2º** Os documentos de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis.

**Art. 6º** Ficará sujeito a responsabilidade administrativa, civil e penal quem contrariar o disposto neste Decreto, na forma da legislação vigente.

**Art. 7º** As despesas decorrentes deste Decreto correrão por conta de dotações orçamentária próprias.

**Art. 8º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Tapiratiba, 10 de setembro de 2020.

**LUIZ ANTONIO PERES**  
***Prefeito Municipal***

*Publicada por afixação, no quadro próprio de editais, na sede da Prefeitura Municipal e no Painel da Cidadania, na mesma data.*