



PREFEITURA

VALE VERDE

O FUTURO EM NOSSAS MÃOS

— ADMINISTRAÇÃO 2025/2028 —

CÂMARA MUNICIPAL DE LEI Nº 2.368, DE 28 DE ABRIL DE 2025.

PROTOKOLO

Nº 03 HORA 17:00
DATA 29/04/2025
Alvares
FUNCIONARIO

“CRIA O ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL, A COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

Art. 1º – Fica criado o Arquivo Público Municipal, como órgão integrante do Poder Executivo, vinculado à Secretaria da Administração, Finanças Industria e Comércio, 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 – Implementar, acompanhar e supervisionar a gestão de documentos arquivísticos produzidos, recebidos e acumulados pela Administração Pública em seu âmbito de atuação;
- II – Promover a organização, a preservação e o acesso dos documentos de valor permanente ou histórico recolhidos dos diversos órgãos e entidades do Município.

Art. 3º – O Arquivo Público Municipal tem como finalidades precípuas:

- 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 – garantir o acesso aos documentos e às informações neles contidas, observadas as restrições legais;
- V – guardar e preservar os documentos de origem privada, declarados de interesse público e social, na forma da legislação em vigor.

Art. 4º – O Regimento Interno do Arquivo Público Municipal será aprovado através de Decreto.

Fone: (51) 3655-9085 | E-mail: gabineteprefeito@valeverde.rs.gov.br

Rua Frederico Trarbach, 655 | CEP 95833-000 | Vale Verde - RS

www.valeverde.rs.gov.br





PREFEITURA

VALE VERDE

O FUTURO EM NOSSAS MÃOS

— ADMINISTRAÇÃO 2025/2028 —

Art. 5º – Fica criada a Comissão Permanente de Avaliação Documental, vinculada à Secretaria da Administração, Finanças Indústria e Comércio, composta por três servidores, designados por Portaria, com as seguintes atribuições:

- I – avaliar a documentação e definir os prazos de guarda e destinação documental;
- II – auxiliar na elaboração de instrumentos de gestão documental;
- III – zelar pelo cumprimento dos preceitos legais que norteiam a preservação e disponibilização do patrimônio documental do Município;
- IV – convocar especialistas de outras áreas, para auxiliar na execução das suas atribuições.

Art. 6º - Fica permitida a eliminação de documentos arquivados por mais de vinte anos, e que sejam desnecessários manter a guarda.

Parágrafo Único - Caberá à Comissão Permanente a separação dos documentos que serão eliminados e a elaboração de Termo Próprio, onde conste a relação dos mesmos, e a justificativa da eliminação.

Art. 7º – As despesas com a execução da presente lei serão atendidas por dotações orçamentárias própria.

Art. 8º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogando a Lei nº 1.641/2017.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VALE
VERDE, EM 28 DE ABRIL DE 2025


RICARDO FROEMMING
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Secretaria de Administração, Finanças, Indústria e Comércio.

Fone: (51) 3655-9085 | E-mail: gabineteprefeito@valeverde.rs.gov.br

Rua Frederico Trarbach, 655 | CEP 95833-000 | Vale Verde - RS

 www.valeverde.rs.gov.br





PREFEITURA

VALE VERDE

O FUTURO EM NOSSAS MÃOS

ADMINISTRAÇÃO 2025/2028

MENSAGEM JUSTIFICATIVA

PROJETO DE LEI Nº 2.368, DE 28 DE ABRIL DE 2025.

Senhora Presidente,

Senhores(as) Vereadores(as):

Encaminhamos para apreciação dos nobres vereadores este Projeto de Lei que visa reduzir a quantidade expressiva de documentos que o município de Vale Verde possui sob sua guarda, muitos documentos desde a emancipação ainda se encontram arquivados ocupando espaço e gerando transtornos na hora de arquivar documentos recentes e necessários de guarda.

O espaço destinado ao arquivo na antiga Escola Santa Izabel em Alto Vila Melos está lotado, além de mais duas salas junto ao prédio da Prefeitura. Diante disso precisamos eliminar o que não tem mais valia, para dar espaço ao que precisa ser guardado.

Com o presente Projeto propomos a eliminação periódica de documentos, e acreditamos que com isso irá sanar a demanda por espaço, tendo em vista que todos os anos serão eliminados os documentos com mais de 20 anos.

Sabemos que é dever do administrador público prover a gestão dos documentos arquivísticos produzidos, recebidos e acumulados no dia a dia, bem como dar o destino correto àqueles não necessitam mais serem guardados. Por isso estamos propondo a eliminação somente a partir do 20º ano de guarda, tempo superior a jurisprudência a respeito do tema que geralmente determina a guarda por 10 anos, e caso a Comissão identifique algum documento que necessite ser guardado por mais tempo este não será eliminado.

Certo de contarmos com o entendimento dos nobres edis na aprovação deste Projeto manifestamos nossa estima e apreço, e colocamos a Secretaria de Administração, Finanças, Indústria e Comércio a disposição.

RICARDO FROEMMING

Prefeito Municipal

Fone: (51) 3655-9085 | E-mail: gabineteprefeito@valeverde.rs.gov.br

Rua Frederico Trarbach, 655 | CEP 95833-000 | Vale Verde - RS

 www.valeverde.rs.gov.br

