



DECRETO Nº 9048

Dispõe sobre arquivamento, microfilmagem e eliminação de documentos oficiais na Administração Centralizada do Município.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A :

Art. 1º - As atividades relacionadas com arquivamento, microfilmagem e eliminação de documentos oficiais na Administração Centralizada do Município serão executadas de acordo com o disposto neste Decreto.

Art. 2º - Documento oficial, para os efeitos deste Decreto, é todo documento recebido ou gerado pelos órgãos da Administração Centralizada do Município.

TÍTULO I

DO ARQUIVAMENTO DOS DOCUMENTOS

Art. 3º - O Arquivo Municipal, da Coordenação da Documentação, da Secretaria Municipal de Administração, guardará todos os processos administrativos, devidamente protocolados no Protocolo Central da Secretaria Municipal de Administração ou no Protocolo Setorial da Secretaria Municipal de Obras e Viação que, por seu conteúdo, apresentem interesse primordial às repartições das quais se originam, por seu valor administrativo, jurídico ou fiscal, assim como os documentos que versem sobre os seguintes assuntos:

- a) acordos salariais;
- b) bens patrimoniais do Município;
- c) cartas-contrato;
- d) contratos de trabalho;
- e) convênios, contratos e termos de permissão de uso;
- f) encargos sociais;
- g) estudos e pesquisas relativas a projetos de relevante importância para o Município;

PUBLICAÇÃO			REPUBLICAÇÃO			PROCESSO	PLE	PLL	RUBRICA
FONTE	DATA	PAG	FONTE	DATA	PAG				
						050165.87.9			



- h) fichas de assentamentos funcionais;
i) folhas ou cartões de frequência;
j) folhas de pagamento de pessoal;
l) lançamento de Imposto Predial e Territorial Urbano e Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza;
m) livros-ponto;
n) termos de opção;
o) termos de compromisso.

§ 1º - Excetua-se da regra estabelecida neste artigo os processos administrativos que constituem o Expediente Único referente a obras em geral, instituído pelo inciso II, do artigo 363 da Lei Complementar nº 43, de 21 de julho de 1979, cuja guarda caberá ao Protocolo Setorial da Secretaria Municipal de Obras e Viação.

§ 2º - O encaminhamento de documentos oficiais para arquivamento, deverá obedecer a critérios e cronograma de recebimento elaborado pela Coordenação da Documentação da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 4º - Os documentos oficiais que, por suas características e a critério das autoridades competentes, forem considerados de valor histórico, serão encaminhados à unidade encarregada de sua guarda e preservação.

Art. 5º - Os documentos oficiais encaminhados para arquivamento permanecerão nesta condição pelo prazo mínimo de cinco anos.

Parágrafo único - O prazo de que trata este artigo será contado a partir da data do despacho final ou da autorização para arquivamento.

TÍTULO II DA MICROFILMAGEM E ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 6º - Os documentos oficiais referidos no art. 3º poderão ser eliminados, desde que previamente microfilmados e após lavratura de termo próprio, de acordo com o que dispõe a Lei nº 5433, de 08 de maio de 1968, e o Decreto 64398, de 24 abril de 1969.

Parágrafo único - Os documentos oficiais referidos no art. 4º não poderão ser eliminados sob hipótese alguma.

.....



Art. 7º - Os documentos específicos de cada órgão, não sujeitos a arquivamento na forma estabelecida neste Decreto, deverão ser classificados e relacionados de acordo com sua natureza e remetidos à Coordenação da Documentação, com prazo de eliminação estabelecido pela Comissão a que se refere o art. 10 deste Decreto.

Art. 8º - Os documentos oficiais passíveis de eliminação serão inutilizados sob a orientação, fiscalização e responsabilidade da Coordenação da Documentação, mediante processo que assegure a sua total descaracterização.

Art. 9º - Os documentos oficiais sob a guarda do Arquivo Municipal, não abrangidos pelo art. 3º, deverão ser eliminados sem o uso da microfilmagem após 5 anos, contados da data do despacho final ou da autorização para arquivamento.

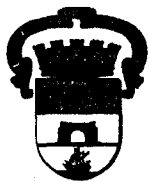
Parágrafo único - Excetua-se da regra estabelecida neste artigo todos os documentos oficiais que, embora dispensável a microfilmagem, devam, por sua natureza e características, ser arquivados por prazo superior a 5 anos, segundo critérios estabelecidos pela Comissão Permanente de que trata o art. 10 deste Decreto.

TÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS

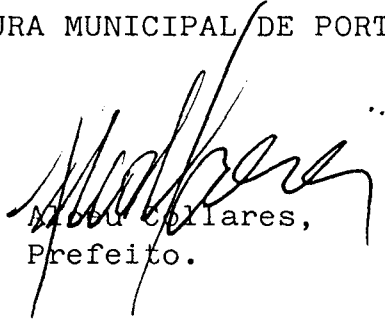
Art. 10 - A seleção e classificação de documentos oficiais, assim como a decisão de eliminar os que, de acordo com os prazos e critérios estabelecidos neste Decreto, não mais justifiquem sua guarda, serão de responsabilidade de Comissão Permanente, vinculada à Coordenação da Documentação, especialmente designada pelo Secretário Municipal de Administração.

Art. 11 - Na execução das determinações contidas neste Decreto poderá a Comissão Permanente, designada na forma estabelecida no artigo anterior, editar tabelas, instruções e comunicações que deverão ser observadas pelos órgãos integrantes da Administração Centralizada do Município.

Art. 12 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, 08 de dezembro de 1987.


Manoel Collares,
Prefeito.

Gabriel Pauli Fadel,
Secretário Municipal de Administração.

Registre-se e publique-se.


Valdir Fraga,
Secretário do Governo Municipal.