



# Prefeitura Municipal de Indaiatuba

SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

LEI Nº 3.076 DE 16 DE DEZEMBRO DE 1993

"Dispõe sobre o patrimônio arquivístico de Indaiatuba e institui o Sistema Municipal de Arquivos."

FLÁVIO TONIN, Prefeito do Município de Indaiatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Cabe ao Município de Indaiatuba a proteção de seu patrimônio arquivístico.

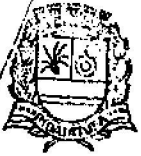
Art. 2º - O patrimônio arquivístico de que trata a presente lei engloba documentos de qualquer natureza produzidos ou recebidos no desempenho de atividades orgânicas por pessoa natural ou jurídica, a nível municipal.

§ 1º - Consideram-se públicos os documentos cuja acumulação é produto do exercício de atividades de pessoas jurídicas de direito público interno.

§ 2º - Consideram-se privados os documentos cuja acumulação é produto do exercício de atividades de pessoas naturais ou jurídicas de direito privado.

Art. 3º - Ficam organizadas sob forma sistêmica as atividades de administração e proteção do patrimônio arquivístico de Indaiatuba, na esfera da documentação pública.

Art. 4º - Integram o Sistema Municipal de Arquivos todas as unidades da administração pública municipal direta e indireta onde se realizam atividades de arquivo, consideradas em função das fases em que se subdivide o ciclo vital dos documentos:



# Prefeitura Municipal de Indaiatuba

## SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

I - fase corrente ou ativa;

II - fase intermediária;

III - fase final ou permanente.

Art. 59 - Os arquivos correntes ficam sob a custódia centralizada dos órgãos responsáveis pela acumulação dos documentos produzidos e recebidos pelas diferentes unidades administrativas como consequência natural de suas funções.

Parágrafo Único - A custódia a que se refere este artigo implica:

I - a guarda e conservação temporária dos documentos, vedada sua destruição parcial ou total;

II - o direito de disciplinar o acesso aos documentos.

Art. 60 - Às unidades responsáveis pela custódia de arquivos correntes compete, além das atribuições que lhes são próprias:

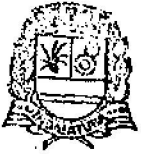
I - sistematizar a acumulação dos documentos de forma a espelhar as funções e atividades dos órgãos de origem;

II - participar do levantamento da produção documental para fins de elaboração de planos de destinação de documentos de arquivo e respectivas tabelas de temporalidade;

III - encaminhar os documentos, de acordo com os prazos fixados pelas tabelas de temporalidade, à Divisão de Arquivo Intermediário da Fundação Pró-Memória de Indaiatuba.

Art. 70 - Os documentos da fase intermediária ficam sob a custódia da Fundação Pró-Memória de Indaiatuba, através de sua Divisão de Arquivo Intermediário.

Parágrafo Único - A custódia a que se refere este artigo compreende o cumprimento dos planos de destinação de documentos de arquivo, continuando como prerrogativa dos órgãos de origem o direito de disciplinar o acesso a eles.



# Prefeitura Municipal de Indaiatuba

## SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Art. 8º - À Divisão de Arquivo Intermediário da Fundação Pró-Memória de Indaiatuba compete, além das atribuições que lhe são próprias:

I - prestar assistência técnica aos órgãos encarregados da custódia de arquivos correntes, com vistas não só à racionalização da produção documental e controle de seu crescimento, mas também à implantação de sistemas adequados de recuperação de informações;

II - proceder ao levantamento e análise da produção documental e elaborar, com a assessoria das unidades administrativas, os planos de destinação de documentos de arquivo e respectivas tabelas de temporalidade;

III - submeter os planos de destinação ao Juízo da Comissão de Análise de Documentos de Arquivo, executando as operações de descarte por ela determinadas;

IV - encaminhar à Divisão de Arquivo Permanente da Fundação Pró-Memória de Indaiatuba, de acordo com tabelas de temporalidade, os documentos cuja guarda definitiva for indicada pela Comissão.

§ 1º - A Comissão de Análise de Documentos de Arquivo de que tratam os incisos III e IV deste artigo, obrigatoriamente convocada pelo Conselho Administrativo da Fundação Pró-Memória de Indaiatuba para deliberar sobre a destinação final de documentos, será integrada por um representante do referido Conselho, pelo diretor da Fundação, por dois profissionais da área jurídica, sendo um por indicação da 113ª Sub-Secção da OAB-SP, por autoridade administrativa da instituição de origem dos documentos avaliados, por dois especialistas da área de História, sendo um por indicação da APEOESP - Regional de Indaiatuba, e por outros especialistas cuja colaboração aquele colegiado julgue indispensável.

§ 2º - O processo de análise, cujos critérios serão divulgados, levará em conta os prazos prescricionais legais e o valor probatório e informativo dos documentos, fazendo recair o descarte, de preferência, sobre as cópias, duplicatas e textos com equivalentes recapitulativos.



# Prefeitura Municipal de Indaiatuba

## SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Art. 9º - Os documentos de valor permanente ficam sob a custódia da Fundação Pró-Memória de Indaiatuba através de sua Divisão de Arquivo Permanente.

Parágrafo único - A custódia a que se refere este artigo implica:

I - a guarda e conservação permanentes dos documentos, vedada sua destruição parcial ou total;

II - o direito de disciplinar o acesso aos documentos.

Art. 10 - À Divisão de Arquivo Permanente da Fundação Pró-Memória de Indaiatuba compete, além das atribuições que lhe são próprias, descrever e divulgar seu acervo através de instrumentos de pesquisa.

Art. 11 - O Sistema Municipal de Arquivos reivindicará para si, através dos órgãos que o integram, a custódia dos documentos públicos do município que se acharem fora de sua jurisdição administrativa.

Art. 12 - A proteção do patrimônio arquivístico de Indaiatuba, na esfera da documentação de caráter privado, cabe à Fundação Pró-Memória de Indaiatuba.

Art. 13 - O Arquivo Público do Município de Indaiatuba manterá, no âmbito de sua atuação, um cadastro dos documentos acumulados por pessoas naturais ou jurídicas de direito privado.

Art. 14 - Através de seu Conselho Administrativo, fica a Fundação Pró-Memória de Indaiatuba autorizada a classificar como de interesse público municipal documentos de natureza particular previamente cadastrados.

Parágrafo único - O pronunciamento do Conselho não implica a transferência automática dos documentos ao Arquivo Público da Fundação, mas o propósito de assegurar sua preferência no processo de aquisição.



# Prefeitura Municipal de Indaiatuba

## SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Art. 15 - Para os fins da presente lei, as unidades responsáveis pela proteção do patrimônio arquivístico municipal poderão, a critério do Conselho Administrativo da Fundação Pró-Memória de Indaiatuba:

I - celebrar convênios com entidades diversas;

II - transferir a instituições competentes os documentos públicos e privados cuja custódia for justamente reclamada.

Art. 16 - Os casos omissos e as dívidas serão resolvidos pelo Conselho Administrativo da Fundação Pró-Memória de Indaiatuba.

Art. 17 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 18 - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Indaiatuba,  
aos 16 de dezembro de 1.993.

FLÁVIO TONIN  
PREFEITO MUNICIPAL